

de dicha potestad, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, a tenor del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Carlos Álamo Cabrera.

206.338

## **EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

### **ANUNCIO**

#### **8.715**

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 27 de diciembre de 2021, ha aprobado las bases específicas, que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Cabildo de Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Arquitecto/a Técnico, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, las cuales se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE, DE DOS (2) PLAZAS DEL EMPLEO ARQUITECTO/A TÉCNICO PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2.**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Es objeto de las presentes Bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de dos (2) plazas de Arquitecto/a Técnico, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase

Técnico Medio, y pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Cabildo de Lanzarote.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2018, aprobada por el Acuerdo adoptados por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, de fecha 26 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de 28 de diciembre de 2018:

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, las siguientes plazas:

PLAZA	DENOMINACIÓN	O.P.E.
3123	Arquitecto Técnico	2018
3031	Arquitecto Técnico	2018

#### **SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.**

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley Autonómica 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos de Canarias (en adelante LCC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (en adelante, TREBEP)

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP)

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación: Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP "Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público".

### TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

Las genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Con carácter general las funciones serán las siguientes:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras las que se especifican a continuación:

Asistir y asesorar en materia técnica especialista, y colaborar en la definición, desarrollo y ejecución de los planes, proyectos y programas emprendidos en su ámbito por la Corporación, de acuerdo con la normativa y con las directrices emanadas desde la Jefatura de Servicio/Sección correspondiente, con el fin de garantizar un óptimo servicio de gestión y/o soporte técnico especializado que contribuya al correcto desarrollo y consecución de los objetivos establecidos en los distintos proyectos y programas.

Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

- Inspección técnica de las fincas a adquirir o enajenar por la Corporación: identificación, situación, valoración, mediciones, etc.

- Obras en materia de Infraestructura Rural, así como obras en las fincas de la Corporación.

- Proyectos agroindustriales y de equipamientos agrarios.

- Coordinación técnica, gestión y supervisión de obras en inmuebles patrimonio de la corporación, realización de informes técnicos para la comprobación del estado general y posibles obras en los mismos y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.

- Obras de carácter deportivo.

- Planes y actuaciones en materia de carreteras y paisaje.

- Clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.

- Obras y proyectos en materia de infraestructuras turísticas e innovación.

- Ordenación urbanística.

- Ordenación territorial y de los recursos naturales.

- Proyectos de Actuación Territorial (PAT).

- Obras de cooperación municipal y vivienda.

- Promoción económica, comercio e industria.
- Patrimonio Histórico.
- Obras de carácter cultural.
- Conservación de recursos naturales y culturales.
- Redacción del Programa de necesidades y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas y de aquellas otras que se le asignen y, excepcionalmente, redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los Arquitectos e Ingenieros Técnicos, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Funciones propias de Técnicos gestores en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

#### CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes

de nacionalidad no española, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

e) Titulación: Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- Arquitecto/a Técnico.
- Grado en Arquitectura Técnica.
- Grado en Arquitectura Técnica y Edificación.
- Grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación.
- Grado en Edificación.
- Grado en Ingeniería de Edificación.
- Grado en Ingeniería de la Edificación.

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

#### OTROS REQUISITOS:

1. Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

#### QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación, conforme al modelo impreso (Anexo II) normalizados por este Cabido, dirigidos a la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo de Lanzarote, y que se contiene en el Anexo II de las presentes bases

que serán facilitadas en las dependencias del Cabildo de Lanzarote, declarando en la misma que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, así como el justificante de pago de la tasa.

Asimismo, dichos impresos podrán obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación.

La admisión de solicitudes se hará en todo caso mediante medios electrónicos a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La presentación física de la solicitud en el Registro del Cabildo dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desestimiento en el plazo de DIEZ DÍAS de no subsanarse. Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa siguiente:

a) Solicitud de participación (Anexo II), declarando responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedaría automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación Universitaria.
- Permiso de Conducción.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

a.1.) Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base Cuarta.a).

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia la Base Cuarta.a).

a.2.) Título correspondiente:

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

a.3.) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 30 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008).

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.
2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.
3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [www.redtributarialanzarote.es](http://www.redtributarialanzarote.es). El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la

sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

#### a.4.) Permiso de Conducción B, en vigor.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más

de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

#### 5.2 Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

#### 5.3 Lugares y forma de presentación.

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

### 6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de diez días hábiles.

### 6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de

participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

### 7.1. Composición.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

### 7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

### 7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

#### 7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

8.3. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente

sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

#### NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

El proceso selectivo, que será el de oposición libre, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

**Primer ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (40) preguntas relacionadas con el programa contenido en el Anexo III de las presentes Bases, pudiendo preverse cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta (40) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:  $P = (A-E/3) / \text{número total preguntas} \times 10$ , siendo:

P=Puntos.

A=Número total de aciertos.

E=Número total de errores.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de sesenta (60) minutos.

**Segundo ejercicio.** Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas que corresponderán con los contenidos del Grupo II del programa del Anexo III de estas bases. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la precisión de los términos técnicos y jurídicos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

**Tercero ejercicio.** Será de tipo práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (180) minutos para los dos (2) supuestos (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el Grupo II del programa contenido en el Anexo III de estas bases.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Además, se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto. El Tribunal valorará la presentación, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

No obstante, lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos desarrollados una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

Los tres ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

#### 9.1 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web

<http://cabildodelanzarote.convoca.online/>

y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevarán aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

#### 9.2 Desarrollo de los ejercicios:

##### 9.2.1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del

mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

9.2.3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

9.2.4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

9.2.5. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

9.2.6. Exclusiones del proceso: Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

## DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los 3 ejercicios del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco puntos

en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco puntos.

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

## **DECIMO PRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO PARA SER NOMBRADOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

### **10.1. Presentación de documentos:**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios en prácticas ni como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

### **10.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.**

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web

<http://cabildodelanzarote.convoca.online/>

y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de

plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

#### 10.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de ocho meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

### DECIMO SEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan sido declarados APTOS, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

### DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

## DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se realizará a un sorteo público para dirimir el desempate entre los aspirantes empadados.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo, se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta.

La oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será preferentemente por correo electrónico, siempre que el candidato haya comunicado a este Cabildo su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso objeto de razón, pues esta Administración entiende que, por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación en el Cabildo de Lanzarote y tendrá una vigencia de cuatro (4) años como máximo. En el caso de que se lleva a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, de plazas de la convocatoria objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas.

La constitución de la lista de reserva del empleo de Arquitecto Técnico, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2 sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, los Ayuntamientos de la isla u otros Cabildos Insulares, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

#### DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de Un Mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS MES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo de Lanzarote o servicio que corresponda.

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS****1. Datos personales**

Primer apellido:	Segundo apellido:		
Nombre:		Sexo:	DNI. (indicar letra NIF):
Fecha de nacimiento:	Localidad y país de nacimiento	Nacionalidad:	
Domicilio, calle y número:			
Localidad		Provincia:	Código postal:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:			
Teléfono móvil a efectos de notificaciones:			

**2. Convocatoria:**

Denominación de la plaza a la que aspira: <b>ARQUITECTO/A TÉCNICO</b>			
Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2		
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			

**3. Discapacitados:**

Grado de Discapacidad	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

**4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:**

- Permiso de conducir: \_\_\_\_\_  
 Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)  
 Otros:  
 \_\_\_\_\_

**5. Declaración responsable:**

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

-Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo de Arquitecto Técnico y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al empleo de Arquitecto Técnico, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) Estar en posesión del permiso de Conducción B, en vigor.

**A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:**

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

-No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

-Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

**6) Autorización:**

Con la presentación de esta solicitud el firmante **AUTORIZA** al Cabildo de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos de identificación personal y titulación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Universitarios
- Datos del Permiso de Conducción B

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**PROTECCION DE DATOS.** Autorizo al Cabildo Insular de Lanzarote para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE nº 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo Insular de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley, lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_

Firma

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

### ANEXO III

#### PROGRAMA

##### GRUPO I. Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 5. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. La Ley de Cabildos. Competencias del Pleno y del Consejo Insular.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 8. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del Contrato de Obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y Obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del Contrato de Suministros: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del contrato de Servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

##### GRUPO II. Parte Específica.

Tema 1. Legislación sobre ordenación de la edificación. Estructura y contenido. Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

**Tema 2. Legislación sobre la ordenación de la edificación:** Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

**Tema 3. Legislación sobre la ordenación de la edificación:** Garantías y responsabilidades. Inspección Técnica de la Edificación (ITE). Informe de Evaluación de la Edificación (IEE)

**Tema 4. Ejecución y dirección de las obras.** Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Revisión de precios. Modificación y suspensión del contrato de ejecución de la obra. Plazo de garantía. Recepción y liquidación. Responsabilidad por vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

**Tema 5. Replanteo de las distintas fases de obra.** Medios para el replanteo.

**Tema 6. Demoliciones y trabajos previos.** Tipologías. Medios a emplear. Control de calidad de la ejecución.

**Tema 7. Movimiento de tierras.** Tipologías de movimientos de tierras. Replanteo en planta y niveles.

**Tema 8. Proceso de ejecución y control de calidad de la ejecución.**

**Tema 9. Cimentaciones.** Las distintas tipologías de cimentaciones. Replanteo en planta y niveles.

**Tema 10. Estructuras.** Las distintas tipologías de las estructuras según los materiales a emplear.

**Tema 11. Cerramientos interiores y exteriores.** Tipologías en función de los materiales y su posición.

**Tema 12. Cubiertas.** Tipologías de cubiertas. Replanteo en planta. Control de calidad de la ejecución.

**Tema 13. Revestimientos.** Tipología según los usos. Replanteo en alzados. Proceso de ejecución y control de calidad de la ejecución.

**Tema 14. El anteproyecto de obras.** El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos.

**Tema 15. Recepción de las obras, certificación final y abono de las obras ejecutadas.** Plazo de garantía e informe de estado de las obras previo a la liquidación. Cancelación o devolución de la garantía y liquidación del contrato. Rescisión y resolución del contrato. Extinción. Suspensión de las obras.

**Tema 16. El Código Técnico de la Edificación, CTE:** Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

**Tema 17. El Código Técnico de la Edificación, CTE:** Documento Básico-Seguridad Estructural. Resistencia y estabilidad. Aptitud al Servicio.

**Tema 18. El Código Técnico de la Edificación, CTE:** Documento Básico-Ahorro de Energía. Limitación del consumo energético. Condiciones para el control de la demanda energética. Condiciones de las instalaciones térmicas. Condiciones de las instalaciones de iluminación. Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. Generación mínima de energía eléctrica.

**Tema 19. El Código Técnico de la Edificación, CTE:** Documento Básico-Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. Accesibilidad.

**Tema 20. El Código Técnico de la Edificación, CTE:** Documento Básico-Salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas. Protección frente a la exposición al radón.

**Tema 21. El Código Técnico de la Edificación, CTE:** Documento Básico-Protección frente al ruido.

**Tema 22. Decreto 117/2006, de 1 de agosto,** por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad.

Tema 23. Mantenimiento de las instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo.

Tema 24. El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

Tema 25. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural. Evaluación estructural de edificios existentes. Criterios básicos para la evaluación. Recopilación de la información. Análisis estructural. Verificación. Evaluación cualitativa. Resultados de la evaluación y medidas.

Tema 26. Gestión de espacios en la administración pública. Normativa de aplicación. Estrategias de organización funcional y arquitectónica. Organización del espacio. Tipologías de espacios. Instalaciones y equipamiento.

Tema 27. Control de calidad de los principales materiales de construcción. Distintivos reconocidos. Ensayos. Objetivos y funciones. Decisiones derivadas de los resultados. Condiciones de aceptación o rechazo

Tema 28. El contrato de obras: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de obras. Clasificación del contratista de obras. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 29. Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Competencias y responsabilidades del coordinador de seguridad y salud.

Tema 30. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas. Normativa por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 31. Normativa por la que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios y normativa por la que se modifica.

Tema 32. Directiva 2012/27 del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la eficiencia energética y normativa por la que se modifican las Directivas 2009/125/CE y 2010/30/UE, y por la que se derogan las Directivas 2004/8/CE y 2006/32/CE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde.

Tema 33. Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 34. Ley de Patrimonio Histórico de Canarias. Objeto. Estructura y contenido. Competencias de las Administraciones públicas en materia de Patrimonio Histórico.

Tema 35. El régimen jurídico de las intervenciones en el Patrimonio Histórico Inmueble. La conservación y utilización de los Bienes Inmuebles en la legislación urbanística y en la de Patrimonio Histórico. Los expedientes de ruina.

Tema 36. Los estándares de los equipamientos culturales. Las condiciones del proyecto. Estándares de construcción. Tipologías y definición de equipamientos. Los planes funcionales.

Tema 37. Instalaciones deportivas. Mejora y acondicionamiento de instalaciones deportivas. Modernización. Planificación. Diseño. Gestión.

Tema 38. Construcción de pistas deportivas. Criterios de diseño. Tipología de los distintos pavimentos. Control de calidad de la ejecución.

Tema 39. Mobiliario en instalaciones deportivas. Tipología y seguridad de utilización.

Tema 40. Los campos de césped artificial. Implantación y usos. Mantenimiento del césped artificial. Maquinaria, frecuencia y tipología de los distintos mantenimientos.

Tema 41. Revisiones de seguridad en el material deportivo de las pistas polideportivas.

Tema 42. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tema 43. Plan Insular de Ordenación Territorial de Lanzarote.

Tema 44. Valor catastral. Ponencias de valores. Valoración catastral de bienes inmuebles urbanos y rústicos. Procedimientos.

Tema 45. Métodos de valoración. Método del coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

En Arrecife, a veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2021-0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

205.600

## ANUNCIO

### 8.716

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 27 de diciembre de 2021, ha aprobado las bases específicas, que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Cabildo de Insular de Lanzarote, de tres (3) plazas del empleo Arquitecto/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, las cuales se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE, DE TRES (3) PLAZAS DEL EMPLEO ARQUITECTO/A PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes Bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de tres (3) plazas de Arquitecto/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, y pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Cabildo de Lanzarote.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2018, aprobada por el Acuerdo adoptados por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, de fecha 26 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de 28 de diciembre de 2018:

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, las siguientes plazas:

PLAZA	DENOMINACIÓN	O.P.E.
1340	Arquitecto/a	2018
1350	Arquitecto/a	2018
8803	Arquitecto/a	2018

## SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley Autonómica 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos de Canarias (en adelante LCC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (en adelante, TREBEP)
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP)

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación: Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver

a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP “Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público”.

## TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

Las genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Con carácter general, informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras las que se especifican a continuación:

Asistir y asesorar en materia técnica especialista, y colaborar en la definición, desarrollo y ejecución de los planes, proyectos y programas emprendidos en su ámbito por la Corporación, de acuerdo con la normativa y con las directrices emanadas desde la Jefatura de Servicio/Sección correspondiente, con el fin de garantizar un óptimo servicio de gestión y/o soporte técnico especializado que contribuya al correcto desarrollo y consecución de los objetivos establecidos en los distintos proyectos y programas.

Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

- Inspección técnica de las fincas a adquirir o enajenar por la Corporación: identificación, situación, valoración, mediciones, etc.
- Obras en materia de Infraestructura Rural, así como obras en las fincas de la Corporación.
- Proyectos agroindustriales y de equipamientos agrarios.
- Coordinación técnica, gestión y supervisión de obras en inmuebles patrimonio de la corporación, realización de informes técnicos para la comprobación del estado general y posibles obras en los mismos y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.

- Obras de carácter deportivo.
- Planes y actuaciones en materia de carreteras y paisaje.
- Clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.
- Obras y proyectos en materia de infraestructuras turísticas e innovación.
- Ordenación urbanística.
- Ordenación territorial y de los recursos naturales.
- Proyectos de Actuación Territorial (PAT).
- Obras de cooperación municipal y vivienda.
- Promoción económica, comercio e industria.
- Patrimonio Histórico.
- Obras de carácter cultural.
- Conservación de recursos naturales y culturales.
- Redacción del Programa de necesidades y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas y de aquellas otras que se le asignen y, excepcionalmente, redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los Arquitectos e Ingenieros Técnicos, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Funciones propias de Técnicos gestores en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

#### CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

- a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.
- b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.
- c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.
- e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación

Superior y contenido en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o títulos equivalentes que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y en la Orden EDU/2075/2010 de 29 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

## QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

### 5.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación, conforme al modelo impreso (Anexo II) normalizados por este Cabildo, dirigidos a la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo de Lanzarote, y que se contiene en el Anexo II de las presentes bases que serán facilitadas en las dependencias del Cabildo de Lanzarote, declarando en la misma que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, así como el justificante de pago de la tasa.

Asimismo, dichos impresos podrán obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación.

La admisión de solicitudes se hará en todo caso mediante medios electrónicos a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La presentación física de la solicitud en el Registro del Cabildo dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desestimiento en el plazo de diez días de no subsanarse. Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa siguiente:

a) Solicitud de participación (Anexo II), declarando responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedaría automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote a consultar y/o comprobar los

datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación Universitaria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

a.1.) Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base Cuarta.a).

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia la Base Cuarta.a).

a.2.) Título correspondiente:

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en

posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

a.3.) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 35 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008).

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [www.redtributarialanzarote.es](http://www.redtributarialanzarote.es). El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa

imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más

de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

## 5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 5.3 Lugares y forma de presentación.

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web

<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

### 6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

### 6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la

resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

### 7.1. Composición.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

### 7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

### 7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

#### 7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

8.3. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince (15) días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas

aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

#### NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP), habiéndose optado por dicho sistema de selección puesto que este Cabildo no cuenta con funcionarios de carrera del mismo empleo al de las plazas objeto de esta convocatoria. Es por ello, que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso-

oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración de la Seguridad Social».

#### FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 60% de la puntuación total.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios de dicha fase del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara

la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

**Primer ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas relacionadas con el programa contenido en el Anexo III de las presentes Bases, pudiendo preverse cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las sesenta (60) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:  $P = (A - E/3) / \text{número total preguntas} \times 10$ , siendo:

P=Puntos.

A=Número total de aciertos.

E=Número total de errores.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de noventa (90) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

**Segundo ejercicio.** Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas que corresponderán con los contenidos del Grupo II del programa del Anexo III de estas bases. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la precisión de los términos técnicos y jurídicos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

**Tercero ejercicio.** Será de tipo práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (180) minutos para los dos (2) supuestos (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el Grupo II del programa contenido en el Anexo III de estas bases. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Además, se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto. El Tribunal valorará la presentación, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

No obstante, lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

#### 9.1 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Los tres ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web

<http://cabildodelanzarote.convoca.online/>

y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, la relación

de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevarán aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

#### 9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la

Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

**9.2.3. Identificación de los aspirantes:** Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

**9.2.4. Aspirantes con discapacidad:** En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

**9.3. Corrección de los ejercicios:** En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

**9.4. Exclusiones del proceso:** Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a

conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web

<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

Para ello deberán presentar el Anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO

(5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Baremo de méritos fase de concurso.

#### Experiencia

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de diez (10) puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

\* 0.15 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales y/o cualesquiera otro organismo público y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince (15) días se computarán como un (1) mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de los méritos deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la Administración de que se trate, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Escala, Subescala, Clase, Categoría profesional, y el grupo de clasificación en caso de personal laboral en categoría correlativa a la que se convoca, para la que se exija la misma titulación, y además deberá aportarse, en cualquier caso, Informe de Vida Laboral.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida labora emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente específica.

En el caso de nombramientos o contratos de trabajo a tiempo parcial, se aplicarán proporcionalmente los servicios prestados.

No se considerarán servicios efectivos los días trabajados de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad; y situación de riesgo durante el embarazo.

#### Valoración de los méritos

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la

valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de cinco (5) días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### **DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.**

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con tres decimales.

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

#### **DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO PARA SER NOMBRADOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

##### **10.1. Presentación de documentos:**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios en prácticas ni como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

##### **10.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.**

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

#### 10.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de ocho (8) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

### DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan sido declarados APTOS, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

### DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

## DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se realizará a un sorteo público para dirimir el desempate entre los aspirantes empadados.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo, se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta.

La oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será preferentemente por correo electrónico, siempre que el candidato haya comunicado a este Cabildo su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso objeto de razón, pues esta Administración entiende que, por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación en el Cabildo de Lanzarote y tendrá una vigencia de cuatro (4) años como máximo. En el caso de que se lleva a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, de plazas de la convocatoria objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas.

La constitución de la lista de reserva del empleo de Arquitecto/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1 sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares o otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

#### DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

## Anexo II

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## 1. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:		
Nombre:		Sexo:	DNI. (indicar letra NIF):
Fecha de nacimiento:	Localidad y país de nacimiento	Nacionalidad:	
Domicilio, calle y número:			
Localidad		Provincia:	Código postal:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:			
Teléfono móvil a efectos de notificaciones:			

## 2. Convocatoria:

Denominación de la plaza a la que aspira: ARQUITECTO/A			
Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2		
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			

## 3. Discapacitados:

Grado de Discapacidad	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

## 4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

<input type="checkbox"/> Permiso de conducir: _____
<input type="checkbox"/> Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)
<input type="checkbox"/> Otros: _____

## 5. Declaración responsable:

## EL ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo de Arquitecto/a y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.
- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al empleo de Arquitecto/a, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- e) Que no he sido separado/del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:
- Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción

disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

-No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

-Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

## 6) Autorización:

Con la presentación de esta solicitud el firmante **AUTORIZA** al Cabildo de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos de identificación personal y titulación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Universitarios

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**PROTECCIÓN DE DATOS.** Autorizo al Cabildo Insular de Lanzarote para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE nº 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo Insular de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_\_  
Firma

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

### ANEXO III

#### PROGRAMA.

##### GRUPO I. Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 7. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. La Ley de Cabildos. Organización. Funcionamiento, información y transparencia.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse

electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II: principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. De los convenios.

Tema 15. Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 16. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 18. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Principios informadores. Unidades responsables de la información pública.

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas

para la igualdad. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres: Principios generales.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II: Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público III: Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

## GRUPO II. Parte Específica.

Tema 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación y resolución. La contratación de proyectos y direcciones de obra. Ejecución técnica: supervisión, documentos y contenidos exigibles del proyecto. Actas, recepción e incidencia.

Tema 2. Legislación sobre ordenación de la edificación (I). Estructura y contenido. Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Tema 3. Legislación sobre la ordenación de la edificación (II): Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

Tema 4. Legislación sobre la ordenación de la edificación (III): Garantías y responsabilidades. Inspección Técnica de la Edificación (ITE). Informe de Evaluación de la Edificación (IEE).

Tema 5. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Revisión de precios. Modificación y suspensión del contrato de ejecución de la obra. Plazo de garantía. Recepción y liquidación. Responsabilidad por vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

Tema 6. Replanteo de las distintas fases de obra. Medios para el replanteo.

Tema 7. Demoliciones y trabajos previos. Tipologías. Medios a emplear. Control de calidad de la ejecución.

Tema 8. Movimiento de tierras. Tipologías de movimientos de tierras. Replanteo en planta y niveles.

Tema 9. Proceso de ejecución y control de calidad de la ejecución.

Tema 10. Cimentaciones. Las distintas tipologías de cimentaciones. Replanteo en planta y niveles.

Tema 11. Estructuras. Las distintas tipologías de las estructuras según los materiales a emplear.

Tema 12. Cerramientos interiores y exteriores. Tipologías en función de los materiales y su posición.

Tema 13. Cubiertas. Tipologías de cubiertas. Replanteo en planta. Control de calidad de la ejecución.

Tema 14. Revestimientos. Tipología según los usos. Replanteo en alzados. Proceso de ejecución y control de calidad de la ejecución.

Tema 15. El anteproyecto de obras. El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos.

Tema 16. Recepción de las obras, certificación final y abono de las obras ejecutadas. Plazo de garantía e informe de estado de las obras previo a la liquidación. Cancelación o devolución de la garantía y liquidación del contrato. Rescisión y resolución del contrato. Extinción. Suspensión de las obras.

Tema 17. El proyecto de urbanización: diseño e instalaciones - Red de abastecimiento, riego y contra incendios; depósito de agua; red de suministro de energía eléctrica; centros de transformación; red de alumbrado público; redes para infraestructuras comunes de comunicación. Contenido y determinaciones.

Tema 18. El Código Técnico de la Edificación, CTE (I): Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 19. El Código Técnico de la Edificación, CTE (II): Documento Básico-Seguridad Estructural. Resistencia y estabilidad. Aptitud al Servicio.

Tema 20. El Código Técnico de la Edificación, CTE (III): Documento Básico-Ahorro de Energía. Limitación del consumo energético. Condiciones para el control de la demanda energética. Condiciones de las instalaciones térmicas. Condiciones de las instalaciones de iluminación. Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. Generación mínima de energía eléctrica.

Tema 21. El Código Técnico de la Edificación, CTE (IV): Documento Básico-Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. Accesibilidad.

Tema 22. El Código Técnico de la Edificación, CTE (V): Documento Básico-Salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas. Protección frente a la exposición al radón.

Tema 23. El Código Técnico de la Edificación, CTE (VI): Documento Básico-Protección frente al ruido.

Tema 24. Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad.

Tema 25. Mantenimiento de las instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos

de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo.

Tema 26. El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

Tema 27. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural. Evaluación estructural de edificios existentes. Criterios básicos para la evaluación. Recopilación de la información. Análisis estructural. Verificación. Evaluación cualitativa. Resultados de la evaluación y medidas.

Tema 28. Tecnología BIM (“Building Information Modeling”) en el proyecto, construcción y mantenimiento de edificios.

Tema 29. Control de calidad de los principales materiales de construcción. Distintivos reconocidos. Ensayos. Objetivos y funciones. Decisiones derivadas de los resultados. Condiciones de aceptación o rechazo

Tema 30. Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Competencias y responsabilidades del coordinador de seguridad y salud.

Tema 31. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas. Normativa por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 32. Gestión de espacios en la administración pública. Normativa de aplicación. Estrategias de organización funcional y arquitectónica. Organización del espacio. Tipologías de espacios. Instalaciones y equipamiento.

Tema 33. Normativa por la que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios y normativa por la que se modifica.

Tema 34. Directiva 2012/27 del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la eficiencia energética y normativa por la que se modifican las Directivas 2009/125/CE y 2010/30/UE, y por la que se derogan las Directivas 2004/8/CE y 2006/32/CE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde.

Tema 35. Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 36. Los estándares de los equipamientos culturales. Las condiciones del proyecto. Estándares de construcción. Tipologías y definición de equipamientos. Los planes funcionales.

Tema 37. Instalaciones deportivas. Mejora y acondicionamiento de instalaciones deportivas. Modernización. Planificación. Diseño. Gestión.

Tema 38. Construcción de pistas deportivas. Criterios de diseño. Tipología de los distintos pavimentos. Control de calidad de la ejecución.

Tema 39. Mobiliario en instalaciones deportivas. Tipología y seguridad de utilización.

Tema 40. Los campos de césped artificial. Implantación y usos. Mantenimiento del césped artificial. Maquinaria, frecuencia y tipología de los distintos mantenimientos.

Tema 41. Revisiones de seguridad en el material deportivo de las pistas polideportivas.

Tema 42. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (I): Título Preliminar; Principios y Disposiciones organizativas.

Tema 43. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (II): Régimen jurídico del suelo I: Propiedad del suelo. Suelo rústico. Suelo urbanizable. Suelo urbano.

Tema 44. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (III): Ordenación del suelo I: Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio. Planes y normas de espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000. Planes territoriales de ordenación. Proyectos de interés insular o autonómico.

Tema 45. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (IV): Ordenación del suelo II: Instrumentos de ordenación urbanística. Instrumentos complementarios. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación.

Tema 46. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (V): Ordenación de los espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000.

Tema 47. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VI): Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento I: Disposiciones generales. Disposiciones generales sobre la ejecución en unidades de actuación. Sistemas de ejecución privada.

Tema 48. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VII): Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento II: Sistemas de ejecución pública. Ejecución de los sistemas generales y actuaciones urbanísticas aisladas. Actuaciones edificatorias. Conservación de obras y edificaciones.

Tema 49. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VIII): Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento III: Instrumentos de gestión urbanística. Actuaciones sobre el medio urbano.

Tema 50. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (IX): intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística.

Tema 51. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (X): régimen sancionador.

Tema 52. Procedimiento general de tramitación de los instrumentos de ordenación en el sistema de planeamiento de Canarias. Publicación y entrada en vigor. Revisión y modificación. Tramitación específica de los Planes Insulares de Ordenación y de los Planes Generales de Ordenación.

Tema 53. Ejecución del planeamiento. Sistemas de ejecución pública: cooperación, expropiación y ejecución forzosa. Sistemas de ejecución privada: concierto, compensación y ejecución empresarial. Ejecución en unidades de actuación. Ejecución de los sistemas generales.

Tema 54. Legislación sobre la expropiación forzosa. Justificación y naturaleza de la expropiación forzosa. Régimen jurídico. Sujetos y objeto. Procedimiento general; especial referencia a la determinación del justiprecio: elementos que comprende y procedimiento. Peculiaridades del procedimiento de urgencia.

Tema 55. Expropiación forzosa por razón de urbanismo. Convenios urbanísticos.

Tema 56. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Las licencias urbanísticas.

Tema 57. Plan Insular de Ordenación Territorial de Lanzarote vigente (I): La Estructura Territorial Insular Básica. La ordenación territorial y las políticas sectoriales.

Tema 58. Plan Insular de Ordenación Territorial de Lanzarote vigente (II): Ordenación del territorio insular y régimen del suelo. Condiciones para el desarrollo cualificado del medio natural y urbano. Desarrollo y ejecución del Plan Insular.

Tema 59. El modelo turístico en el vigente Plan Insular de Ordenación Territorial de Lanzarote. Gestión del suelo turístico por el Cabildo de Lanzarote.

Tema 60. Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias (I): Disposiciones Generales. De la autorización de establecimientos turísticos. De la renovación y modernización turística.

Tema 61. Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias (II): del deber de conservación y rehabilitación de los establecimientos turísticos. Ordenación, gestión y ejecución de la renovación edificatoria. De la ordenación de diversos productos turísticos. De los informes técnicos turísticos.

Tema 62. Valoraciones administrativas. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo. Capítulo IV. Valoración en situación de suelo urbanizado. Capítulo V. De las indemnizaciones y gastos de urbanización.

Tema 63. Métodos de valoración. Método del coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.

Tema 64. Valor catastral. Ponencias de valores. Valoración catastral de bienes inmuebles urbanos y rústicos. Procedimientos.

Tema 65. Legislación en materia de Patrimonio Histórico: normativa reguladora del Patrimonio Histórico de Canarias. Competencias de Los Cabildos Insulares en Materia de Patrimonio Histórico.

Tema 66. La protección del Patrimonio Histórico de Canarias: los Bienes de Interés Cultural. Concepto. Clasificación: categorías de protección. Entorno de protección. Efectos. El registro de Bienes de Interés Cultural. Procedimiento declaración de bien de Interés Cultural.

Tema 67. El régimen jurídico de las intervenciones en el Patrimonio Histórico Inmueble. La conservación y utilización de los Bienes Inmuebles en la legislación urbanística y en la de Patrimonio Histórico. Los expedientes de ruina. Régimen sancionador.

Tema 68. El Patrimonio de las Administraciones Públicas: concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: concepto legal y principios relativos a los mismos. El Patrimonio público del suelo.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

## Anexo IV

**SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO****1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

**2. Datos personales**

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

**3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En \_\_\_\_\_ a. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_

Firma:

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

En Arrecife, a veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (por delegación de firma de la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2021-0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

205.610

## ANUNCIO

8.717

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 27 de diciembre de 2021, ha aprobado las bases específicas, que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Cabildo de Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Biólogo, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, las cuales se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE, DE DOS (2) PLAZAS DEL EMPLEO BIÓLOGO/A PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1.**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes Bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de dos (2) plazas de Biólogo/a Técnico, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, y pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Cabildo de Lanzarote.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2018, aprobada por el Acuerdo adoptados por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, de fecha 26 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de 28 de diciembre de 2018:

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, las siguientes plazas:

PLAZA	DENOMINACIÓN	O.P.E.
891	Biólogo/a	2018
491	Biólogo/a	2018

### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley Autonómica 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos de Canarias (en adelante LCC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación: Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP “Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público”.

### TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

Las genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Con carácter general las funciones serán las siguientes:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras las que se especifican a continuación:

Realiza tareas para las que le habilita su titulación.

Las relacionadas con la promoción, la investigación y, en los casos que proceda; la gestión y la ejecución de proyectos relacionados con las siguientes temáticas:

Estudio y análisis de la biodiversidad marina y terrestre.

Distribución de especies.

Inventario, diagnóstico y seguimiento de hábitats y especies terrestres y marinas.

Asesoramiento científico y técnico sobre temas biológicos.

Aspectos ecológicos y estudios aplicados a la conservación de la naturaleza y a la ordenación del territorio.

Redacción y revisión de documentos normativos aplicados a la conservación y a la ordenación del territorio.

Realización de investigación científica básica y aplicada para aportar nuevos conocimientos, analizar problemas, proponer soluciones, y desarrollar actividades relacionadas con la evaluación, protección y explotación de los organismos marinos, terrestres y sus ambientes.

Gestión, estudio, informes, asesoramiento y propuestas administrativas de nivel superior.

Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

### CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el

que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

e) Titulación: Los aspirantes deberán estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Ciencias Biológicas o título equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión de Biólogo/a o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenido en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las

profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

## QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

### 5.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación, conforme al modelo impreso (Anexo II) normalizados por este Cabildo, dirigidos a la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo de Lanzarote, y que se contiene en el Anexo II de las presentes bases que serán facilitadas en las dependencias del Cabildo de Lanzarote, declarando en la misma que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, así como el justificante de pago de la tasa.

Asimismo, dichos impresos podrán obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación.

La admisión de solicitudes se hará en todo caso mediante medios electrónicos a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición

adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La presentación física de la solicitud en el Registro del Cabildo dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desestimiento en el plazo de diez días de no subsanarse. Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa siguiente:

a) Solicitud de participación (Anexo II), declarando responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedaría automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación Universitaria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

a.1.) Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base Cuarta.a).

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia la Base Cuarta.a).

a.2.) Título correspondiente:

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

a.3.) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 35 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008).

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad

igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [www.redtributarialanzarote.es](http://www.redtributarialanzarote.es). El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

## 5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

### 5.3 Lugares y forma de presentación.

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los

requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

### 6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si

ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

### 6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

### 7.1. Composición.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros

deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

### 7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

### 7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

**Asesores/as Especialistas:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

### 7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera

vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

## OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad

o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

8.3. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince (15) días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

## NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP), habiéndose optado por dicho sistema de selección puesto que este Cabildo no cuenta con funcionarios de carrera del mismo empleo al de las plazas objeto de esta convocatoria. Es por ello, que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso-oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores "por libre", para situarse a igual nivel de

puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no

## FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 60% de la puntuación total.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios de dicha fase del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modifiquen la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

**Primer ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas relacionadas con el programa contenido en el Anexo III de las presentes Bases, pudiendo preverse cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las sesenta (60) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección

de la prueba se aplicará la fórmula:  $P = (A-E)/3 / \text{número total preguntas} \times 10$ , siendo:

P=Puntos.

A=Número total de aciertos.

E=Número total de errores.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de noventa (90) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

**Segundo ejercicio.** Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas que corresponderán con los contenidos del Grupo II del programa del Anexo III de estas bases. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la precisión de los términos técnicos y jurídicos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

**Tercero ejercicio.** Será de tipo práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (180) minutos para los dos (2) supuestos (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el Grupo II del programa contenido en el Anexo III de estas bases. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Además, se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto. El Tribunal valorará la presentación, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será

calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

No obstante, lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

#### 9.1 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Los tres ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web

<http://cabildodelanzarote.convoca.online/>

y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevarán aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante

el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

#### 9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

9.2.3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de

su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

9.2.4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

9.3. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

9.4. Exclusiones del proceso: Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el

baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web

<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

Para ello deberán presentar el Anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Baremo de méritos fase de concurso.

Experiencia

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de diez (10) puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

\* 0.15 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales y/o cualesquiera otro organismo público y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince (15) días se computarán como un (1) mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de los méritos deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la Administración de que se trate, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Escala, Subescala, Clase, Categoría profesional, y el grupo de clasificación en caso de personal laboral en categoría correlativa a la que se convoca, para la que se exija la misma titulación, y además deberá aportarse, en cualquier caso, Informe de Vida Laboral.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente específica.

En el caso de nombramientos o contratos de trabajo a tiempo parcial, se aplicarán proporcionalmente los servicios prestados.

No se considerarán servicios efectivos los días trabajados de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad; y situación de riesgo durante el embarazo.

#### Valoración de los méritos.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de cinco (5) días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con tres decimales.

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

#### DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE

#### NOMBRAMIENTO PARA SER NOMBRADOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

##### 10.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios en prácticas ni como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

##### 10.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando

la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

#### 10.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de ocho (8) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

#### DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan sido declarados APTOS, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso-oposición y del nombramiento conferido.

## DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

## DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.

- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se realizará a un sorteo público para dirimir el desempate entre los aspirantes empatados.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo, se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta.

La oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será preferentemente por correo electrónico, siempre que el candidato haya comunicado a este Cabildo su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso objeto de razón, pues esta Administración entiende que por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación en el Cabildo de Lanzarote y tendrá una vigencia de cuatro (4) años como máximo. En el caso de que se lleva a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, de plazas de la convocatoria objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas.

La constitución de la lista de reserva del empleo de Biólogo/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1 sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote que se generen, también podrán ser utilizadas

para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

#### DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

## Anexo II

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## 1. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:		
Nombre:		Sexo:	DNI. (indicar letra NIF):
Fecha de nacimiento:	Localidad y país de nacimiento	Nacionalidad:	
Domicilio, calle y número:			
Localidad		Provincia:	Código postal:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:			
Teléfono móvil a efectos de notificaciones:			

## 2. Convocatoria:

Denominación de la plaza a la que aspira: BIÓLOGO/A

Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		<input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2		
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			

## 3. Discapacitados:

Grado de Discapacidad	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

## 4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

<input type="checkbox"/> Permiso de conducir: _____
<input type="checkbox"/> Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)
<input type="checkbox"/> Otros: _____

## 5. Declaración responsable:

## EL ABJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

-Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo de Biólogo/a y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al empleo de Biólogo/a, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

e) Que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción

disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

-No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

-Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

## 6) Autorización:

Con la presentación de esta solicitud el firmante **AUTORIZA** al Cabildo de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos de identificación personal y titulación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Universitarios

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**PROTECCIÓN DE DATOS.** Autorizo al Cabildo Insular de Lanzarote para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE nº 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo Insular de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_

Firma

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

## ANEXO III

## PROGRAMA.

## GRUPO I. Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 7. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. La Ley de Cabildos. Organización. Funcionamiento, información y transparencia.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse

electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II: principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. De los convenios.

Tema 15. Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 16. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II: Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público III: Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público IV: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 21. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Principios informadores. Unidades responsables de la información pública.

Tema 22. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres: Principios generales.

## GRUPO II. Parte Específica.

Tema 1. Marco competencial del Cabildo de Lanzarote en materia de Medio Ambiente. Decreto 111/2002, de 9 de agosto, de traspaso de funciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos; protección del medio ambiente y gestión y conservación de Espacios Naturales Protegidos. Ley 8/2015, 1 de abril de Cabildo Insulares. Competencias de Medio Ambiente.

Tema 2. El concepto constitucional del Medio Ambiente, el papel de la Administración en la defensa del Medio Ambiente, características y modalidades.

Tema 3. El marco internacional de la protección jurídica del Medio Ambiente. Marco actual. El objetivo del desarrollo sostenible y otros principios y reglas de aplicación general. Instrumentos financieros de la UE aplicables a la conservación y uso sostenible de la biodiversidad: Fondo de Cohesión, FEDER, FEADER. El Programa MAC. El Programa de Medio Ambiente y Acción por el Clima (LIFE).

Tema 4. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Objeto de la Ley, principios. Disposiciones organizativas:

Cabildos Insulares. Lealtad institucional. Deber de Colaboración. Cooperación y asistencia mutua. Cooperación en actuaciones con relevancia territorial.

Tema 5. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Título III, Ordenación del Suelo: Capítulo Primero. Sección 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>. Capítulo III. Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos y de la Red Natura 2000. Agencia Canaria de Protección del Medio Natural.

Tema 6. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Título I. Régimen jurídico del Suelo. Capítulo Primero. Sección 2<sup>a</sup>. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo. Capítulo II. Suelo Rústico. Sección 1<sup>a</sup> Concepto y categorías. Sección 2<sup>a</sup> Régimen específico de las distintas categorías de suelo Rústico.

Tema 7. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Título II. Utilización del suelo rústico. Capítulo Primero y II. Capítulo III.

Tema 8. Concepto y categorías de Espacios Naturales según la Ley 42/2007, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, y según la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Título IV. Instrumentos Complementarios. Título X. Régimen Sancionador. Infracciones y Sanciones.

Tema 9. El derecho de tanteo y retracto en la Ley 42/2007, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad y en la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tema 10. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Patronato Insulares de los Espacios Naturales Protegidos. Patronato de Espacios Naturales Protegidos de Lanzarote.

Tema 11. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Evaluación ambiental de planes, programas y proyectos. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tema 12. Uso público de los espacios naturales protegidos: concepto, criterios de gestión. Equipamientos y dotaciones, programas para visitantes. La participación ciudadana en la protección del medio ambiente.

Tema 13. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, modificada por la Ley 33/2015: Instrumentos para el conocimiento y la planificación del patrimonio natural y de la biodiversidad Objeto. Principios. Función social y pública. Deberes de los poderes públicos. Mecanismos de cooperación. Competencias de las Administraciones Públicas sobre biodiversidad marina.

Tema 14. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad Estrategias de conservación de especies amenazadas. Catalogación, conservación y restauración de hábitats y espacios del patrimonio natural. Disposiciones sobre conservación de la biodiversidad. Procedimientos para la captura o muerte de animales y modos de transporte que quedan prohibidos.

Tema 15. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Red Natura 2000: Definición y objetivos. Lugares de Importancia Comunitaria y Zonas Especiales de Conservación. Zonas Especiales de Protección para las Aves.

Tema 16. Ley 1/1999, de 29 de enero, de Residuos de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación. Concepto y tipos principales. Producción y gestión de residuos. Inspección, Infracciones y Sanciones. Problemática de gestión en el marco insular.

Tema 17. Ley 7/1998, de 6 de julio, de Caza de Canaria. El Real Decreto 42/2003, de 7 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de caza de Canarias.

Tema 18. La Ley 43/2003, de 21 de noviembre de Montes, modificada por Ley 10/2006, de 28 de abril: Título I y título II. Disposiciones generales. Clasificación y régimen jurídico de los montes. Montes de Utilidad Pública de Canarias Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.

Tema 19. Ley 4/2010, de 4 de Junio, del Catálogo Canario de Especies Protegidas. Catálogo Canario de especies protegidas de Canarias y Banco de Datos de Biodiversidad. Categorías de especies protegidas. Infracciones y sanciones. Orden de 20 de febrero de 1991, sobre protección de flora vascular silvestre de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 20. Distribución de las competencias en materia de expedición de autorizaciones administrativas

para el uso de especies de flora y fauna silvestres. Autorizaciones administrativas para el uso y manejo de especies de flora y fauna silvestres.

Tema 21. Real Decreto 139/2011 de 4 de febrero, para el desarrollo del listado de especies silvestres en régimen de protección especial y del catálogo español de especies amenazadas. Características. Procedimiento de inclusión, cambio de categoría o exclusión de especies en el Listado y en el Catálogo. Evaluación periódica del estado de conservación. Consideración de situación crítica de una especies. Aportaciones canarias en el Listado y en el Catálogo.

Tema 22. Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras: Contenido y características del catálogo. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de prevención y lucha contra las especies exóticas invasoras.

Tema 23. Flora de Lanzarote. Comunidades vegetales. Endemismos. Enclaves de interés florístico. Estados de conservación. Endemismos y especies representativas. Factores de amenaza. Medidas de conservación “in situ” y “ex situ”; vigilancia y seguimiento. Especies introducidas.

Tema 24. Fauna en Lanzarote. Especies representativas. Distribución y factores de amenaza. Medidas de conservación “in situ” y “ex situ”; vigilancia y seguimiento. Especies introducidas.

Tema 25. Planes de recuperación y conservación de especies catalogadas de Lanzarote. Contenidos. Situación actual de los planes de las especies catalogadas.

Tema 26. Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión.

Tema 27. Protocolo de actuación frente a fauna silvestre accidentada.

Tema 28. Orden de 30 de junio de 1998, por la que se regulan los tipos de señales y su utilización con los espacios naturales protegidos de Canarias.

Tema 29. Orden de 28 de marzo de 2014, por la que se aprueba la estrategia para la erradicación del uso ilegal del veneno en el medio no urbano de Canarias. Objetivos y líneas estratégicas. Protocolos (I, II y III).

Tema 30. Directiva 92/42/CE relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestre. Medidas de Conservación. Ámbitos de protección y Red Natura 2000. Procedimiento y competencias para su declaración en Canarias y establecimiento de sus medidas de conservación.

Tema 31. Directiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 30 de noviembre de 2009 relativa a la conservación de las aves silvestres. Medidas de conservación. Ámbitos de protección. Procedimiento y competencias para su declaración en Canarias y aprobación de sus medidas de gestión.

Tema 32. Hábitats y especies prioritarias en la isla de Lanzarote.

Tema 33. Decreto 124/1995, de 11 de mayo, por el que se establece el régimen general de uso de pistas en Espacios Naturales de Canarias. Orden de 31 de agosto de 1993, por la que se regulan las acampadas en los espacios naturales protegidos, montes públicos y montes particulares. Disposiciones de la Ley de Costas sobre prohibición de acampadas en zonas de dominio público marítimo terrestre.

Tema 34. Centro de recuperación de flora y fauna silvestre. Viveros forestales. Centros de recuperación de fauna silvestre accidentada.

Tema 35. Aprovechamiento forestal: definición y descripción de los recursos forestales en Lanzarote. Gestión forestal: Repoblación, corrección de cuencas hidrológicas y Tratamiento selvícola.

Tema 36. Decreto 146/2001, por el que se regula la prevención y extinción de incendios forestales.

Tema 37. Ley 22/1988, 28 de julio, de Costas y la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral. Objeto y finalidades de la Ley. Bienes de dominio Público Marítimo Terrestre. Limitaciones de la propiedad sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar por razones de protección del dominio público marítimo terrestre. Infracciones y sanciones. Competencias Administrativas: de la administración del Estado, de las comunidades autónomas y competencias municipales.

Tema 38. Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias, modificada por Ley 10/2010, de 27 de

diciembre. Administración Hidráulica. Ordenación del dominio público hidráulico. Infracciones y sanciones.

Tema 39. Palmera Canaria (*Phoenix canariensis*). Historia, biología, cultivo (siembra y cuidados) y trabajos de poda. Plagas y enfermedades en palmeras, medidas fitosanitarias para prevenir y controlar plagas. Picudo Rojo: origen, situación actual en el mundo. Detección de palmeras infectadas, tratamientos directos preventivos y curativos, medidas de erradicación. Legislación comunitaria, nacional, régimen especial para las islas Canarias y Lanzarote.

Tema 40. Plan Forestal de Canarias. Especies forestales en Canarias. Aprovechamientos forestales en isla de Lanzarote. Restauración forestal: plantación, siembra y protección de la regeneración natural.

Tema 41. Las Islas Canarias: Origen, clima e importancia de sus recursos naturales. Situaciones climáticas. Características diferenciadoras de la isla de Lanzarote. Principales ecosistemas y formaciones vegetales de Lanzarote. Geografía de Lanzarote: Aspectos físicos y socioeconómicos. Influencia en el Medio ambiente insular y su desarrollo sostenible.

Tema 42. Ley Territorial 8/1991, de 30 de abril sobre Protección de los animales y Decreto Territorial 117/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1991, de 30 de abril, de Protección de los Animales y se desarrollan otros aspectos relacionados con los mismos. Competencias, obligaciones derivadas de la protección de los animales, registros y censos. Infracciones y sanciones.

Tema 43. Educación ambiental: concepto, objetivos, métodos y tendencias actuales. Principios de difusión.

Tema 44. El Banco de Datos de Biodiversidad de Canarias. Regulación normativa. Definición. Aspectos técnicos de su desarrollo y protocolo de registro de datos.

Tema 45. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.

Tema 46. Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.

Tema 47. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito

de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 48. Codex alimentarius mundi: aspectos generales. Código alimentario español. Desarrollo de la legislación alimentaria en España tras su incorporación en la unión europea. Comisión interministerial para la ordenación alimentaria.

Tema 49. La trazabilidad en la cadena alimentaria: concepto, objeto, alcance, importancia.

Tema 50. Toxiinfecciones alimentarias: agentes causales, epidemiología, vigilancia y prevención. Características de las mismas.

Tema 35. Salmonelosis y Echerichia Coli Verotoxigenico, como zoonosis de interés para la salud pública.

Tema 51. Registro y autorizaciones de industrias y establecimientos alimentarios. Registro general sanitario de alimentos.

Tema 52. APPCC, Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico.

Tema 53. Guías de Prácticas Correctas de Higiene. Elaboración, difusión, aprobación y uso. Contenidos.

Tema 54. Microbiología de los alimentos. Alimento como substrato para el crecimiento microbiano. Tipos de microorganismos y su importancia en la industria alimentaria.

Tema 55. Tecnología alimentaria. Métodos de conservación de los alimentos por el frío, sus fines. Refrigeración. Congelación.

Tema 56. Principios de la formación del personal que trabaja en la cadena alimentaria: Fundamento jurídico, requisitos, control y supervisión. Los planes de formación.

Tema 57. Etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios. El etiquetado como elemento de control y seguridad del alimento. Información alimentaria.

Tema 58. Etiquetado nutricional de los productos alimenticios.

Tema 59. Limpieza, desinfección, desinsectación y desratización en la industria alimentaria. Aspectos generales, productos.

Tema 60. Condiciones higiénico sanitarias del almacenamiento y transporte de alimentos. Normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal. Reglamentos de higiene. Mercado sanitario y de identificación.

Tema 61. Condiciones sanitarias aplicables a la producción y comercialización de carne fresca. Mataderos concepto, importancia y funciones.

Tema 62. La identificación animal. Normativa legal. Sistemas de identificación. Importancia y objetivos.

Tema 63. Materiales especificados de riesgo, extracción en el proceso de sacrificio y faenado. Técnicas y medidas para evitar la contaminación cruzada.

Tema 64. Triquinosis como zoonosis de interés de salud pública. Agente causal y control. Normativa que regula los controles oficiales de la presencia de triquinas en carne. Su control en matadero y métodos de detección.

Tema 65. Bienestar animal. Recepción y estabulación en mataderos. Protección de los animales durante el sacrificio.

Tema 66. Trazabilidad de los productos pesqueros. Objetivos. Normativa. Programa Nacional de Control de la trazabilidad de productos de la pesca. Estado del cumplimiento de la actualidad en Lanzarote.

Tema 67. La Acuicultura en Canarias. Características. Principales especies. Situación en Canarias.

Tema 68. Red de espacios naturales protegidos. Los espacios naturales marinos protegidos en Lanzarote. Normativa básica y autonómica. Reservas Marinas de Interés Pesquero. Reserva de la Biosfera.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

**Anexo IV****SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO****1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

**2. Datos personales**

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

**3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_

Firma:

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

Arrecife, a veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (por delegación de firma de la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2021-0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

205.608

## ANUNCIO

### 8.718

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 27 de diciembre de 2021, ha aprobado las bases específicas, que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Cabildo de Insular de Lanzarote, de cuatro (4) plazas del empleo Ingeniero/a Industrial, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, las cuales se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE, DE CUATRO (4) PLAZAS DEL EMPLEO INGENIERO/A INDUSTRIAL PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1.**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes Bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de cuatro (4) plazas de empleo Ingeniero/a Industrial, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de personal de este Cabildo de Lanzarote.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2018, aprobada por el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, de fecha 26 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de 28 de diciembre de 2018:

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, las siguientes plazas:

PLAZA	DENOMINACIÓN	O.P.E.
3071	Ingeniero/a Industrial	2018
706	Ingeniero/a Industrial	2018
222	Ingeniero/a Industrial	2018
8804	Ingeniero/a Industrial	2018

### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley Autonómica 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos de Canarias (en adelante LCC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del

Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación: Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP “Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público”.

### TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

Las genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Con carácter general las funciones serán las siguientes:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras las que se especifican a continuación:

#### 1. Las relacionadas con la promoción, la investigación

y, en los casos que proceda; la gestión y la ejecución de proyectos relacionados con las siguientes temáticas:

a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivadas de las funciones propias del Servicio.

b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.

c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.

d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

e) Colaboración con su inmediato superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.

f) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

h) Seguimiento de proyectos y obras de iniciativa insular, infraestructuras que se le encomiendan, aunque fueran efectuadas por otras administraciones públicas y/o operadores privados, cuya gestión corresponda al Cabildo.

i) Estudio y redacción de los proyectos y propuestas que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional se sometan a su consideración o se le encomiendan.

Además, aquellas tareas que le sean encomendadas por sus superiores dentro del ámbito de sus competencias que le faculte su título y cualquiera otras para las que haya sido debidamente entrenado.

2. Gestión, estudio, informes, asesoramiento y propuestas administrativas de nivel superior.

3. Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

#### CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

e) Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero/a Industrial, o del título de Máster en Ingeniería Industrial, atendiendo al marco establecido

por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenido en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Industrial, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 882/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y en la Orden CIN/311/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Industrial, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

#### QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación, conforme al modelo impreso (Anexo II) normalizados por este Cabildo, dirigidos a la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo de Lanzarote, y que se contiene en el Anexo II de las presentes bases que serán facilitadas en las dependencias del Cabildo de Lanzarote, declarando en la misma que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, así como el justificante de pago de la tasa.

Asimismo, dichos impresos podrán obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación.

La admisión de solicitudes se hará en todo caso mediante medios electrónicos a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La presentación física de la solicitud en el Registro del Cabildo dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desestimiento en el plazo de diez (10) días de no subsanarse. Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa siguiente:

a) Solicitud de participación (Anexo II), declarando responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las

plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación Universitaria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO deseé intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

a.1.) Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base Cuarta.a).

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia la Base Cuarta.a).

a.2.) Título correspondiente:

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

a.3.) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 35 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008).

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [www.redtributarialanzarote.es](http://www.redtributarialanzarote.es). El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la

sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

### 5.2 Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

### 5.3 Lugares y forma de presentación.

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está

en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

#### 6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

#### 6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 7.1. Composición.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### 7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015,

de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

### 7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

**Asesores/as Especialistas:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

### 7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

## OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

### 8.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas

selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

8.3. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince (15) días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

#### NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP), habiéndose optado por dicho sistema de selección puesto que este Cabildo no cuenta con funcionarios de carrera del mismo empleo al de las plazas objeto de esta convocatoria. Es por ello, que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso-oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en

mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditan, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores "por libre", para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración de la Seguridad Social».

#### FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 60% de la puntuación total.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios de dicha fase del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modifiquen la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes

a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

**Primer ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas relacionadas con el programa contenido en el Anexo III de las presentes Bases, pudiendo preverse cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las sesenta (60) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:  $P = (A-E/3) / \text{número total preguntas} \times 10$ , siendo:

P=Puntos.

A=Número total de aciertos.

E=Número total de errores.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de noventa (90) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

**Segundo ejercicio.** Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas que corresponderán con los contenidos del Grupo II del programa del Anexo III de estas bases. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas,

la precisión de los términos técnicos y jurídicos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

**Tercero ejercicio.** Será de tipo práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (180) minutos para los dos (2) supuestos (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el Grupo II del programa contenido en el Anexo III de estas bases. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Además, se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto. El Tribunal valorará la presentación, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará

de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

No obstante, lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

#### 9.1 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Los tres ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web

<http://cabildodelanzarote.convoca.online/>

y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el

aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

## 9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

9.2.3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

9.2.4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

9.3. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

9.4. Exclusiones del proceso: Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio

interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web

<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

Para ello deberán presentar el Anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el

Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Baremo de méritos fase de concurso.

#### Experiencia

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de diez (10) puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

\* 0.15 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales y/o cualesquiera otro organismo público y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince (15) días se computarán como un (1) mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de los méritos deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la Administración de que se trate, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Escala, Subescala, Clase, Categoría profesional, y el grupo de clasificación en caso de personal laboral en categoría correlativa a la que se convoca, para la que se exija la misma titulación, y además deberá aportarse, en cualquier caso, Informe de Vida Laboral.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente específica.

En el caso de nombramientos o contratos de trabajo a tiempo parcial, se aplicarán proporcionalmente los servicios prestados.

No se considerarán servicios efectivos los días trabajados de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad; y situación de riesgo durante el embarazo.

#### Valoración de los méritos.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con tres decimales.

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

#### DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO PARA SER NOMBRADOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

##### 10.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios en prácticas ni como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte

en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

#### 10.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

#### 10.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de ocho (8) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo

examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

### DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan sido declarados APTOS, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

#### **DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### **DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.**

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.

- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se realizará a un sorteo público para dirimir el desempate entre los aspirantes empatados.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo, se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta.

La oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será preferentemente por correo electrónico, siempre que el candidato haya comunicado a este Cabildo su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso objeto de razón, pues esta Administración entiende que, por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación en el Cabildo de Lanzarote y tendrá una vigencia de cuatro (4) años como máximo. En el caso de que se lleva a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, de plazas de la convocatoria objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas.

La constitución de la lista de reserva del empleo de Ingeniero/a Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior,

Grupo A, Subgrupo A1 sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

#### DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS MES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de

7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo de Lanzarote o servicio que corresponda.

## Anexo II

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## 1. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	Sexo:	DNI. (indicar letra NIF):
Fecha de nacimiento:	Localidad y país de nacimiento	Nacionalidad:
Domicilio, calle y número:		
Localidad	Provincia:	Código postal:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:		
Teléfono móvil a efectos de notificaciones:		

## 2. Convocatoria:

Denominación de la plaza a la que aspira: **INGENIERO/A INDUSTRIAL**

Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2		
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			

## 3. Discapacitados:

Grado de Discapacidad	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

## 4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

- Permisos de conducir: \_\_\_\_\_
- Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)
- Otros:  
\_\_\_\_\_

## 5. Declaración responsable:

## EL/ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo de Ingeniero/a Industrial y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.
- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al empleo de Ingeniero/a Industrial, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:
- Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción

disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

-No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

-Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

## 6) Autorización:

Con la presentación de esta solicitud el firmante **AUTORIZA** al Cabildo de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos de identificación personal y titulación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Universitarios

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**PROTECCIÓN DE DATOS.** Autorizo al Cabildo Insular de Lanzarote para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE nº 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo Insular de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_

Firma

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

### ANEXO III

#### PROGRAMA.

##### GRUPO I. Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 7. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. La Ley de Cabildos. Organización. Funcionamiento, información y transparencia.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse

electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II: principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. De los convenios.

Tema 15. Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 16. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Tema 17. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Principios informadores. Unidades responsables de la información pública.

Tema 18. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres: Principios generales.

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I: Objeto y ámbito de

aplicación de la Ley. Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II: Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público III: Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

## GRUPO II. Parte Específica.

Tema 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación y resolución. La contratación de proyectos y direcciones de obra. Ejecución técnica: supervisión, documentos y contenidos exigibles del proyecto. Actas, recepción e incidencia.

Tema 2. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

Tema 3. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Tema 4. Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determina aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

Tema 5. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación (I): Disposiciones generales. Valores límite de emisión y medidas técnicas equivalentes., consideraciones a tener en cuenta. Instalaciones sometidas a la autorización ambiental integrada.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación (II): Solicitud y concesión de la autorización ambiental integrada: contenido de la solicitud, presentación de la solicitud y tramitación.

Tema 7. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (I): Ámbito de aplicación. Elaboración de los Planes de Autoprotección.

Tema 8. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (II): Contenido mínimo del plan de autoprotección. Definiciones.

Tema 9. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (I): Objeto y finalidades. Administraciones Públicas de Canarias competentes en materia de autoprotección.

Tema 10. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (II): Competencias de protección Civil Autonómica. Competencia de la Entidad Autorizante. Competencia de Protección Civil local en materia de autoprotección.

Tema 11. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (III): Personal técnico con competencias para la elaboración de planes de autoprotección. Implementación de los planes de autoprotección. Mantenimiento de los planes de autoprotección.

Tema 12. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones

de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (IV): Espectáculos públicos y actividades recreativas al aire libre. Obligaciones de autoprotección de las personas titulares de las actividades.

Tema 13. El anteproyecto de obras. El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos.

Tema 14. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Revisión de precios. Modificación y suspensión del contrato de ejecución de la obra. Plazo de garantía. Recepción y liquidación. Responsabilidad por vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

Tema 15. Recepción de las obras. Certificación final y abono de las obras ejecutadas. Plazo de garantía e informe de estado de las obras previo a la liquidación. Cancelación o devolución de la garantía y liquidación del contrato. Rescisión y resolución del contrato. Extinción. Suspensión de las obras.

Tema 16. Mantenimiento de las instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo.

Tema 17. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Normas en Edificación: Otras normas vigentes. El Libro del Edificio. Proyectos de ejecución. Contenido, documentación, tramitación administrativa.

Tema 18. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (I): Disposiciones Generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Contenido del Proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra.

Tema 19. Código Técnico de la Edificación (II): Documento Básico SI, seguridad en caso de incendio.

Tema 20. Código Técnico de la Edificación (III): Documento Básico SUA, seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 21. Código Técnico de la Edificación (IV): Documento Básico HR, protección frente al ruido.

Tema 22. Código Técnico de la Edificación (V): Documento Básico HS, salubridad

Tema 23. Código Técnico de la Edificación (VI): Documento Básico HE, ahorro de energía.

Tema 24. Directiva 2012/27 del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la eficiencia energética y normativa por la que se modifican las Directivas 2009/125/CE Y 2010/30/UE, y por la que se derogan las Directivas 2004/8/CE y 2006/32/CE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED y Verde.

Tema 25. Resonancia. Reverberación. Tiempo de reverberación. Aislamiento acústico a ruido aéreo. Ley de masas y de frecuencias. Aislamiento de elementos constructivos y de elementos mixtos. Medida y cálculo de aislamiento acústico. Acondicionamiento acústico.

Tema 26. Absorción. Coeficiente de absorción. Materiales y dispositivos absorbentes. Apantallamiento acústico. Silenciadores. Mediciones acústicas. Instrumentos de medida. Medida de ruido en interiores y en exteriores. Metodología para un estudio de ruidos.

Tema 27. El control de calidad. La definición en el proyecto. Pliegos de condiciones y normas técnicas. Laboratorio de control de obras. La calidad en la recepción.

Tema 28. Seguridad y salud en el proyecto y en la ejecución. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de evacuación.

Tema 29. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Normativa Reguladora y Normas Técnicas de accesibilidad en los municipios. Conceptos y estrategias.

Tema 30. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

Tema 31. Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación de la Comunidad Autónoma de Canarias. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 32. Orden de 25 de mayo de 2007, sobre instalaciones interiores de suministro de agua y evacuación de aguas en los edificios (I): Objeto. Ámbito de aplicación. Normas particulares de las empresas suministradoras. Puesta en funcionamiento de las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios.

Tema 33. Orden de 25 de mayo de 2007, sobre instalaciones interiores de suministro de agua y evacuación de aguas en los edificios (II): Instalaciones que requieren proyecto técnico para su ejecución. Ejecución de las instalaciones. Mantenimiento y revisiones periódicas.

Tema 34. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (I): Objeto. Ámbito de aplicación. Condiciones generales para el cumplimiento del Rite. Documentación técnica de diseño y dimensionado de las instalaciones térmicas.

Tema 35. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (II): Proyecto. Memoria técnica. Puesta en servicio de las instalaciones. Mantenimiento de las instalaciones.

Tema 36. Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban Normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios, instaladores y mantenedores de instalaciones (I): Ámbito de aplicación. Sistemas asociados a la actividad de protección activa contra incendios. Sistemas asociados a la actividad de la protección pasiva contra incendios. Clasificación de instalaciones.

Tema 37. Decreto 16/2009, de 3 de febrero, por el que se aprueban Normas sobre documentación, tramitación y prescripciones técnicas relativas a las instalaciones, aparatos y sistemas contra incendios, instaladores y mantenedores de instalaciones (II): Puesta en funcionamiento de instalaciones, aparatos y sistemas de protección contra incendios. Instalaciones que requieren proyecto para su ejecución. De las instalaciones y su mantenimiento. De las revisiones periódicas de las instalaciones.

Tema 38. Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias (I): Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones.

Tema 39. Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias (II): Requisitos para la instalación y puesta en servicio de las instalaciones. Inspecciones periódicas.

Tema 40. Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 “Ascensores” del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobados por el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre (I): Objeto. Ámbito de aplicación. Diseño, fabricación y puesta en marcha de los ascensores. Mantenimiento de un ascensor. Inspecciones.

Tema 41. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (I): Objeto. Campo de aplicación. Instalación eléctrica. Clasificación de las tensiones. Frecuencia de las redes.

Tema 42. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (II): Redes de distribución. Tipos de suministro. Documentación, ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Inspecciones.

Tema 43. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (III): Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica. Instalaciones de alumbrado exterior. Previsión de cargas para suministros en Baja Tensión. Instalaciones de enlace.

Tema 44. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (IV): Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones interiores o receptoras.

Tema 45. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (V): Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 46. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (VI): Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales Piscinas y fuentes.

Tema 47. Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos (I): Disposiciones generales. Régimen de funcionamiento. Clasificación e identificación de los establecimientos.

Tema 48. Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos (II): Equipamientos y dotaciones comunes. Inicio y desarrollo de las actividades.

Tema 49. Decreto 85/2015, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de renovación y modernización turística de Canarias (I): Objeto. Actuaciones de renovación y modernización turística. Incentivos a la renovación. Incentivos en edificabilidad. Aplicación del estándar de densidad en suelos turísticos. Incentivos en forma de plazas adicionales. Materialización de las plazas adicionales. Registro turístico de plazas de alojamiento.

Tema 50. Decreto 85/2015, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de renovación y modernización turística de Canarias (II): Deber de conservación y rehabilitación. Ordenación urbanística de las villas. Transformación de usos residenciales en villas. Deber de presentación de los informes técnicos turísticos.

Tema 51. Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla y el Decreto 41/2019, de 1 de abril, que lo modifica.

Tema 52. Norma UNE 157001/2014, criterios generales para la elaboración formal de los documentos que constituyen un proyecto técnico.

Tema 53. La política de ahorro y eficiencia energética en España. Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030.

Tema 54. Evolución y situación de la estructura de tarifas de electricidad. Normativa actual. Peajes de acceso. Tarifas de último recurso. Complementos tarifarios.

Tema 55. Real Decreto 1048/2013, de 27 de diciembre, por el que se establece la metodología para el cálculo de la retribución de la actividad de distribución de energía eléctrica.

Tema 56. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 57. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (II): Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 58. Ley 1/1999, de 29 de enero, de residuos de Canarias (I): Disposiciones generales: Objeto y ámbito. Planificación.

Tema 59. Ley 1/1999, de 29 de enero, de residuos de Canarias (II): Producción y gestión de residuos.

Tema 60. Real Decreto 646/ 2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero (I): Objeto y finalidad. Definiciones. Ámbito de aplicación. Clases de vertederos.

Tema 61. Real Decreto 646/ 2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero (II): Residuos y tratamientos no admisibles en un vertedero. Residuos que podrán admitirse en las distintas clases de vertedero. Objetivos de vertido y normas de cálculo. Costes del vertido de residuos.

Tema 62. Depuración de aguas residuales. Operaciones unitarias básicas: homogeneización. Desbaste de gruesos. Desbaste de finos. Desarenado. Desengrasado. Decantación. Flotación. Coagulación.

Tema 63. Puntos limpios según el Decreto 29/2002, de 25 de marzo, por el que se regula el funcionamiento de las instalaciones denominadas Puntos Limpios: definición, descripción y objetivos. Equipamiento, horario y personal. Residuos admisibles, almacenamiento y destino. Documentación obrante en los Puntos Limpios.

Tema 64. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (I): Objeto. Definiciones. Clases, categorías y calificación del suelo.

Tema 65. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (II): Suelo rústico, definición. Suelo urbanizable. Definición y criterios de clasificación. Suelo urbanizable: categorías. Suelo urbano: definición. Suelo urbano: categorías. Solar.

Tema 66. Alumbrado público de vías urbanas. Criterios de diseño. Alumbrado en el entorno de zonas de interés histórico-artístico.

Tema 67. Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23. Regulación sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

Tema 68. El sector de las energías renovables: generación eléctrica, aprovechamiento térmico y biocarburantes para el transporte; cogeneración; residuos. Contribución dentro del balance energético. Evolución histórica. Análisis sectorial y perspectivas.

Tema 69. Energía solar fotovoltaica: Subsistema de captación eléctrica, de acumulación, de regulación y de adaptación de corriente. Aplicaciones en instalaciones aisladas y conectadas a red. Dimensionado. Evaluación de la radiación solar disponible y la energía necesaria. Cálculo del número de paneles y de baterías.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

**Anexo IV****SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO****1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

**2. Datos personales**

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

**3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_

Firma:

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

En Arrecife, a veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL  
(Por delegación de firma de la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2021-0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

205.606

## ANUNCIO

### 8.719

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 27 de diciembre de 2021, ha aprobado las bases específicas, que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Cabildo de Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Ingeniero/a Técnico Informático, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, las cuales se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE, DE DOS (2) PLAZAS DEL EMPLEO INGENIERO/A TÉCNICO INFORMÁTICO PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes Bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de dos (2) plazas de Ingeniero/a Técnico Informático, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, y pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Cabildo de Lanzarote.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2018, aprobada por el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, de fecha 26 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de 28 de diciembre de 2018:

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, las siguientes plazas:

PLAZA	DENOMINACIÓN	O.P.E.
3112	Ingeniero/a Técnico Informático	2018
957	Ingeniero/a Técnico Informático	2018

#### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley Autonómica 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos de Canarias (en adelante LCC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación: Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP “Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público”.

### TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

Las genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Con carácter general, informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras las que se especifican a continuación:

1. Asistir y asesorar en materia técnica especialista, y colaborar en la definición, desarrollo y ejecución de los planes, proyectos y programas emprendidos en su ámbito por la Corporación, de acuerdo con la normativa y con las directrices emanadas desde la Jefatura de Servicio/Sección correspondiente, con el fin de garantizar un óptimo servicio de gestión y/o soporte

técnico especializado que contribuya al correcto desarrollo y consecución de los objetivos establecidos en los distintos proyectos y programas:

a) Apoyo al técnico de Sistemas y Tecnologías de la Información.

b) Coordinación de los diferentes puestos que componen la unidad administrativa, pudiendo existir coordinación de puestos de diferentes categorías.

c) Organización y desarrollo de la programación, incluida la impartición de cursos de formación, para la gestión de las aplicaciones informáticas, que se instalan en el Cabildo.

d) Determinación y localización de errores que se produzcan en los sistemas informáticos.

e) Administración y gestión de sistemas.

f) Gestión directa de determinadas aplicaciones en función de la dificultad, novedad, y cambios que permanentemente se van produciendo sobre las mismas.

g) Atención diaria a distintos departamentos. De acuerdo a las novedades, problemas y cambios de tecnología que se vayan produciendo en el tiempo.

h) Administración y gestión de todo lo relacionado con administración electrónica

i) Administración y gestión de seguridad física, lógica y organizativa del Cabildo.

j) Coordinación con los distintos departamentos en materias que le son propias (procedimientos administrativos, administración electrónica).

2. Gestión, estudio, memoria, estadísticas, redacción de pliegos, informes, asesoramiento y propuestas de nivel técnico.

3. Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que tenga facultadas su titulación.

### CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

e) Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica en Informática en cualquiera de sus especialidades, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Técnico Informático, de conformidad

con lo dispuesto en el Real Decreto 882/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

## QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

### 5.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación, conforme al modelo impreso (Anexo II) normalizado por este Cabildo, dirigidos a la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo de Lanzarote, y que se contiene en el Anexo II de las presentes bases que serán facilitadas en las dependencias del Cabildo de Lanzarote, declarando en la misma que reúnen todas

y cada una de las condiciones exigidas, así como el justificante de pago de la tasa.

Asimismo, dichos impresos podrán obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación.

La admisión de solicitudes se hará en todo caso mediante medios electrónicos a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La presentación física de la solicitud en el Registro del Cabildo dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desestimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse. Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa siguiente:

a) Solicitud de participación (Anexo II), declarando responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación Universitaria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

a.1.) Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base Cuarta.a).

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia la Base Cuarta.a).

a.2.) Título correspondiente:

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

a.3.) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 30 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008).

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [www.redtributarialanzarote.es](http://www.redtributarialanzarote.es). El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

### 5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

### 5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que

aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

#### 6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

#### 6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 7.1. Composición.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y

profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### 7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

### 7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

**Asesores/as Especialistas:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

### 7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

## OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

8.3. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince (15) días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de

forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

#### NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP), habiéndose optado por dicho sistema de selección puesto que este Cabildo no cuenta con funcionarios de carrera del mismo empleo al de las plazas objeto de esta convocatoria. Es por ello, que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso-oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditan, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores

“por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración de la Seguridad Social».

#### FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 60% de la puntuación total.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios de dicha fase del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modifiquen la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas relacionadas con el programa contenido en el Anexo III de las presentes Bases, pudiendo preverse cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las sesenta (60) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:  $P = (A-E/3) / \text{número total preguntas} \times 10$ , siendo:

P=Puntos.

A=Número total de aciertos.

E=Número total de errores.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de noventa (90) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas que corresponderán con los contenidos del Grupo II del programa del Anexo III de estas bases. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la precisión de los términos técnicos y jurídicos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

**Tercero ejercicio.** Será de tipo práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (180) minutos para los dos (2) supuestos (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el Grupo II del programa contenido en el Anexo III de estas bases. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Además, se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto. El Tribunal valorará la presentación, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

No obstante, lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

#### 9.1 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Los tres ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web

<http://cabildodelanzarote.convoca.online/>

y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los

mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

## 9.2 Desarrollo de los ejercicios:

**9.2.1. Comienzo de los ejercicios:** la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

**9.2.2. Llamamientos:** en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas,

perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

**9.2.3. Identificación de los aspirantes:** Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

**9.2.4. Aspirantes con discapacidad:** En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

**9.3. Corrección de los ejercicios:** En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

**9.4. Exclusiones del proceso:** Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud

fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web

<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

Para ello deberán presentar el Anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Baremo de méritos fase de concurso.

Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de diez (10) puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

\* 0.15 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales y/o cualesquiera otro organismo público y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince (15) días se computarán como un (1) mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de los méritos deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la Administración de que se trate, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Escala, Subescala, Clase, Categoría profesional, y el grupo de clasificación en caso de personal laboral en categoría correlativa a la que se convoca, para la que se exija la misma titulación, y además deberá aportarse en cualquier caso, Informe de Vida Laboral.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

• Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado

• Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.

• Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente específica.

En el caso de nombramientos o contratos de trabajo a tiempo parcial, se aplicarán proporcionalmente los servicios prestados.

No se considerarán servicios efectivos los días trabajados de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad; y situación de riesgo durante el embarazo.

#### Valoración de los méritos.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con tres decimales.

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

#### DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO PARA SER NOMBRADOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

##### 10.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios en prácticas ni como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará

propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

#### 10.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

#### 10.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de ocho (8) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo

examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

### DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan sido declarados APTOS, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

#### **DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### **DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.**

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.

- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se realizará a un sorteo público para dirimir el desempate entre los aspirantes empatados.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo, se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta.

La oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será preferentemente por correo electrónico, siempre que el candidato haya comunicado a este Cabildo su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso objeto de razón, pues esta Administración entiende que, por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación en el Cabildo de Lanzarote y tendrá una vigencia de cuatro (4) años como máximo. En el caso de que se lleva a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, de plazas de la convocatoria objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas.

La constitución de la lista de reserva del empleo de Ingeniero/a Técnico Informático, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase

Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2 sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

#### DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de Un Mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

## Anexo II

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## 1. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	Sexo:	DNI (indicar letra NIF):
Fecha de nacimiento:	Localidad y país de nacimiento	Nacionalidad:
Domicilio, calle y número:		
Localidad	Provincia:	Código postal:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:		
Teléfono móvil a efectos de notificaciones:		

## 2. Convocatoria:

Denominación de la plaza a la que aspira: INGENIERO/A TÉCNICO INFORMÁTICO			
Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2		
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			

## 3. Discapacitados:

Grado de Discapacidad	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

## 4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

<input type="checkbox"/> Permiso de conducir: _____
<input type="checkbox"/> Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)
<input type="checkbox"/> Otros: _____

## 5. Declaración responsable:

## EL/ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

-Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo de Ingeniero/a Técnico Informático y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al empleo de Ingeniero/a Técnico Informático, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

e) Que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

-No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

-Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

## 6) Autorización:

Con la presentación de esta solicitud el firmante **AUTORIZA** al Cabildo de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos de identificación personal y titulación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Universitarios

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**PROTECCIÓN DE DATOS.** Autorizo al Cabildo Insular de Lanzarote para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE nº 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasaran a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo Insular de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_

Firma

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

### ANEXO III

#### PROGRAMA

##### GRUPO I. Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 5. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. La Ley de Cabildos. Competencias del Pleno y del Consejo Insular.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 8. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del Contrato de Obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y Obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del Contrato de Suministros: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del contrato de Servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 17. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres: Principios generales.

## GRUPO II. Parte Específica.

Tema 1. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 2. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. El cuadro de mando.

Tema 3. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.

Tema 4. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

Tema 5. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.

Tema 6. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.

Tema 7. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 8. Equipos departamentales. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión.

Tema 9. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.

Tema 10. La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

Tema 11. Interoperabilidad de sistemas (I). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

Tema 12. Interoperabilidad de sistemas (II). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 13. Seguridad de sistemas: Análisis y gestión de riesgos. Herramientas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.

Tema 14. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

Tema 15. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

Tema 16. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.

Tema 17. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. El notariado.

Tema 18. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.

Tema 19. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 20. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.

Tema 21. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.

Tema 22. Gestión documental. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.

Tema 23. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.

Tema 24. Definición, estructura, y dimensionamiento eficiente de los sistemas de información.

Tema 25. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.

Tema 26. Modelos de gobernanza TIC. Organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La transformación digital de la Administración General del Estado.

Tema 27. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

Tema 28. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.

Tema 29. Tecnologías de acceso: fibra (GPON, FTTH), móviles (LTE), inalámbrica.

Tema 30. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.

Tema 31. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. Planificación y gestión de redes.

Tema 32. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas,

etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.

Tema 33. Normas reguladoras de las telecomunicaciones. La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC): organización, funciones y competencia en el ámbito de las telecomunicaciones.

Tema 34. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

Tema 35. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 36. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video.

Tema 37. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 38. Reutilización de la información en el sector público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.

Tema 39. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.

Tema 40. La calidad en los servicios de información.

Tema 41. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.

Tema 42. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.

Tema 43. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

**Anexo IV****SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO****1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria:

**2. Datos personales**

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

**3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_

Firma:

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

En Arrecife, a veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (por delegación de firma de la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2021-0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

205.607

## ANUNCIO

### 8.720

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 27 de diciembre de 2021, ha aprobado las bases específicas, que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Cabildo de Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Pedagogo/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, las cuales se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE, DE UNA (1) PLAZA DEL EMPLEO PEDAGOGO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1.**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes Bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una (1) plaza de Pedagogo/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, y perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios de este Cabildo de Lanzarote.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el

artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera. La plazas se encuentra dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

La plaza objeto de la convocatoria se encuentra incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2018, aprobada por el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, de fecha 26 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de 28 de diciembre de 2018:

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, la siguiente plaza:

PLAZA	DENOMINACIÓN	O.P.E.
259	Pedagogo/a	2018

### SEGUNDA. NORMATIVA APPLICABLE.

- Constitución Española de 1978.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).

- Ley Autonómica 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos de Canarias (en adelante LCC).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (en adelante, TREBEP)

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP)

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación: Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP “Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público”.

### TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

Las genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Con carácter general, informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras las que se especifican a continuación:

Asistir y asesorar en materia técnica especialista, y colaborar en la definición, desarrollo y ejecución de los planes, proyectos y programas emprendidos en su ámbito por la Corporación, de acuerdo con la normativa y con las directrices emanadas desde la Jefatura de Servicio/Sección correspondiente, con el fin de garantizar un óptimo servicio de gestión y/o soporte

técnico especializado que contribuya al correcto desarrollo y consecución de los objetivos establecidos en los distintos proyectos y programas.

Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

- Diseño de proyectos educativos
- Orientación
- Aplicación y diseño de técnicas e instrumentos de diagnóstico.
- Desarrollo de procesos de evaluación e investigación educativa.
- Elaboración e implantación de programas conductuales.
- Favorecer y velar por la seguridad y el control necesarios en el centro de trabajo.
- Asesoramiento a familias, menores y colectivos en situación de riesgo y exclusión social.

Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

### CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

- a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

e) Titulación: Los aspirantes deberán estar en posesión del Grado o Licenciatura en Pedagogía atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que habiliten para el ejercicio de la profesión de Pedagogo/a, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 882/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación

a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

## QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

### 5.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación, conforme al modelo impreso (Anexo II) normalizados por este Cabido, dirigidos a la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo de Lanzarote, y que se contiene en el Anexo II de las presentes bases que serán facilitadas en las dependencias del Cabildo de Lanzarote, declarando en la misma que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, así como el justificante de pago de la tasa.

Asimismo, dichos impresos podrán obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación.

La admisión de solicitudes se hará en todo caso mediante medios electrónicos a través de internet, en

la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La presentación física de la solicitud en el Registro del Cabildo dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desestimiento en el plazo de diez días de no subsanarse. Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa siguiente:

a) Solicitud de participación (Anexo II), declarando responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación Universitaria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona

aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

a.1.) Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base Cuarta.a).

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia la Base Cuarta.a).

a.2.) Título correspondiente:

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

a.3.) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 35 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008).

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [www.redtributarialanzarote.es](http://www.redtributarialanzarote.es). El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita

para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

## 5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso

selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

### 6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y

excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

#### 6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 7.1. Composición.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente

técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### 7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en

los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

#### 7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

**Asesores/as Especialistas:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

#### 7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en

ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

8.3. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los QUINCE (15) DÁAS HÁBILES siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

## NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP), habiéndose optado por dicho sistema de selección puesto que este Cabildo no cuenta con funcionarios de carrera del mismo empleo al de las plazas objeto de esta convocatoria. Es por ello, que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso-oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores "por libre", para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración de la Seguridad Social».

## FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 60% de la puntuación total.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios de dicha fase del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modifiquen la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

**Primer ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas relacionadas con el programa contenido en el Anexo III de las presentes Bases, pudiendo preverse cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las sesenta (60) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección

de la prueba se aplicará la fórmula:  $P = (A-E)/3 /$  número total preguntas x 10, siendo:

P=Puntos.

A=Número total de aciertos.

E=Número total de errores.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de noventa (90) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

**Segundo ejercicio.** Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas que corresponderán con los contenidos del Grupo II del programa del Anexo III de estas bases. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la precisión de los términos técnicos y jurídicos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

**Tercero ejercicio.** Será de tipo práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (180) minutos para los dos (2) supuestos (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el Grupo II del programa contenido en el Anexo III de estas bases. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Además, se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto. El Tribunal valorará la presentación, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será

calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

No obstante, lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

#### 9.1 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Los tres ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web

<http://cabildodelanzarote.convoca.online/>

y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevarán aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante

el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

#### 9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

9.2.3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de

su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

9.2.4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

9.3. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

9.4. Exclusiones del proceso: Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los

ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web

<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

Para ello deberán presentar el Anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Baremo de méritos fase de concurso.

Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de diez (10) puntos, siempre

que exista o haya existido relación laboral de carácter funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

\* 0.15 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales y/o cualesquiera otro organismo público y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince (15) días se computarán como un (1) mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de los méritos deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la Administración de que se trate, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Escala, Subescala, Clase, Categoría profesional, y el grupo de clasificación en caso de personal laboral en categoría correlativa a la que se convoca, para la que se exija la misma titulación, y además deberá aportarse, en cualquier caso, Informe de Vida Laboral.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado

• Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.

• Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente específica.

En el caso de nombramientos o contratos de trabajo a tiempo parcial, se aplicarán proporcionalmente los servicios prestados.

No se considerarán servicios efectivos los días trabajados de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad; y situación de riesgo durante el embarazo.

#### Valoración de los méritos

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con tres decimales.

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate,

se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

#### DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO PARA SER NOMBRADOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

##### 10.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

La persona propuesta para el nombramiento como funcionario en prácticas, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberá aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en prácticas ni como funcionario de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

## 10.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionario en prácticas de dicho aspirante propuesto por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

## 10.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de ocho (8) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. En caso de no superación, determinará la automática exclusión de

la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

## DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

El aspirante nombrado funcionario de carrera por el órgano convocante, deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN (1) MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

## DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

## DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.

- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se realizará a un sorteo público para dirimir el desempate entre los aspirantes empatados.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo, se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta.

La oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será preferentemente por correo electrónico, siempre que el candidato haya comunicado a este Cabildo su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso objeto de razón, pues esta Administración entiende que, por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación en el Cabildo de Lanzarote y tendrá una vigencia de cuatro (4) años como máximo. En el caso de que se lleva a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, de plazas de la convocatoria objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas.

La constitución de la lista de reserva del empleo de Pedagogo/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1 sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote que se generen, también podrán ser utilizadas

para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

#### DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

## Anexo II

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## 1. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:		
Nombre:		Sexo:	DNI. (indicar letra NIF):
Fecha de nacimiento:	Localidad y país de nacimiento	Nacionalidad:	
Domicilio, calle y número:			
Localidad		Provincia:	Código postal:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:			
Teléfono móvil a efectos de notificaciones:			

## 2. Convocatoria:

Denominación de la plaza a la que aspira: <b>PEDAGOGO/A</b>			
Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2		
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			

## 3. Discapacitados:

Grado de Discapacidad	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

## 4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

- Permisos de conducir: \_\_\_\_\_
- Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)
- Otros:  
\_\_\_\_\_

## 5. Declaración responsable:

## EL ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo de Pedagogo/a y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.
- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al empleo de Pedagogo/a, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- e) Que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

-No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

-Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

## 6) Autorización:

Con la presentación de esta solicitud el firmante **AUTORIZA** al Cabildo de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos de identificación personal y titulación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Universitarios

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**PROTECCION DE DATOS.** Autorizo al Cabildo Insular de Lanzarote para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE nº 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo Insular de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_

Firma

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

### ANEXO III PROGRAMA.

#### GRUPO I. Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 7. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. La Ley de Cabildos. Organización. Funcionamiento, información y transparencia.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse

electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II: principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. De los convenios.

Tema 15. Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 16. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Tema 17. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Principios informadores. Unidades responsables de la información pública.

Tema 18. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres: Principios generales.

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I: Objeto y ámbito de

aplicación de la Ley. Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II: Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público III: Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

## GRUPO II. Parte Específica.

Tema 1. El código deontológico del pedagogo.

Tema 2. Relación de Riesgos Laborales y medidas de prevención para la clase profesional de Pedagogo. Normas técnicas de prevención de riesgos laborales aplicables a dicha clase profesional.

Tema 3. Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

Tema 4. La Convención de los Derechos del Niño (CDN).

Tema 5. Estrategia Canaria de Infancia, Adolescencia y Familia (2019-2023).

Tema 6. El derecho a la educación desde el ámbito estatal: LOMCE (2013),

Tema 7. La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria: Título Preliminar y Título II (Capítulo I, II, III y V).

Tema 8. El trabajo en Equipo: Concepto y características del trabajo en equipo. Tipología y requisitos para el trabajo en equipo. Ventajas e inconvenientes.

Tema 9. Líneas de coordinación y colaboración interadministrativa en el sistema de protección infantil.

Tema 10. Los estándares de calidad en Acogimiento Residencial.

Tema 11. El proceso de supervisión y evaluación en Acogimiento Residencial: Técnicas e instrumentos.

Tema 12. Los principios del acogimiento residencial en el sistema de protección infantil.

Tema 13. El concepto de planificación. Características generales. Niveles de planificación: fases y etapas.

Tema 14. El Interés superior del menor desde el sistema de protección infantil.

Tema 15. Instrumento para la evaluación del interés superior del menor en la situación de desprotección infantil.

Tema 16. Directrices para la determinación del interés superior del menor.

Tema 17. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tema 18. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 19. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 20. Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 21. Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. Títulos I, II y III.

Tema 22. Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. Títulos IV, V, VI y VII.

Tema 23. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, Reguladora de la responsabilidad penal de menores: Ámbito de aplicación y definición de las medidas.

Tema 24. El desarrollo en la primera infancia: atención a las necesidades evolutivas desde el Acogimiento Residencial.

Tema 25. El desarrollo en la etapa preescolar: atención a las necesidades evolutivas desde el Acogimiento Residencial.

Tema 26. El desarrollo en la etapa escolar: atención a las necesidades evolutivas desde el Acogimiento Residencial.

Tema 27. El desarrollo en la adolescencia: atención a las necesidades evolutivas desde el Acogimiento Residencial.

Tema 28. El maltrato en la infancia y la adolescencia: Definición, tipología, etiología e indicadores en función del tipo de maltrato.

Tema 29. La respuesta a las necesidades en función de los efectos del maltrato infantil.

Tema 30. Consecuencias y efectos psicosociales de los hijos/as de madres víctimas de violencia de género. Pautas de actuación.

Tema 31. Secuelas y consecuencias psicosociales en los niños, niñas y adolescentes a partir de la aplicación de las medidas de amparo.

Tema 32. La teoría del Apego. Descripción, tipos y evaluación.

Tema 33. Los problemas de comportamiento e intervención en crisis en el acogimiento residencial.

Tema 34. La educación afectivo-sexual en el acogimiento residencial. Protocolos de Intervención ante el abuso sexual.

Tema 35. Itinerario de la medida de protección desde que un menor es declarado en situación provisional de desamparo.

Tema 36. Programa de intervención según el objetivo del acogimiento residencial: La separación definitiva e integración en otra familia.

Tema 37. Programa de intervención según el objetivo del acogimiento residencial: La separación provisional y reunificación familiar.

Tema 38. Programa de intervención según el objetivo del acogimiento residencial: La preparación para la independencia.

Tema 39. La prevención del maltrato infantil.

Tema 40. Manejo del duelo de niños y/o adolescente en situaciones de protección.

Tema 41. Consecuencias y propuestas de actuación ante el fracaso del Acogimiento Familiar o adopción en menores en Acogimiento Residencial.

Tema 42. La intervención con adicciones: marco normativo. Intervención educativa.

Tema 43. La atención a la diversidad desde el Acogimiento Residencial.

Tema 44. El rol del equipo educativo en los centros de protección infantil: Centros de Acogida Inmediata.

Tema 45. El rol del equipo educativo en los centros de protección especializados.

Tema 46. El rol del equipo educativo en los centros de edades verticales.

---

Tema 47. Enseñanza de habilidades básicas y hábitos de autonomía principalmente con alumnos con déficits o disfunciones.

Tema 48. El autismo y las alteraciones de la comunicación en la infancia y la adolescencia. Intervención educativa ante estos problemas.

Tema 49. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la infancia. Programas de prevención, intervención y tratamiento ante problemas de desarrollo de la personalidad en la Educación Infantil y Primaria.

Tema 50. Las necesidades básicas de la infancia y la adolescencia. Clasificación y características.

Tema 51. El Proyecto Educativo de Centro en acogimiento residencial.

Tema 52. Los Menores Extranjeros No Acompañados declarados en situación de desamparo. El Proyecto Educativo Individualizado.

Tema 53. Programas para mayores ex tutelados enmarcados en el principio de normalización.

Tema 54. La Discapacidad Mental en el período de la infancia/adolescencia.

Tema 55. La Discapacidad Sensorial en el período de la infancia/adolescencia.

Tema 56. La Discapacidad Física en el período de la infancia/adolescencia.

Tema 57. Los Trastornos Generalizados del Desarrollo en la infancia/adolescencia.

Tema 58. Procedimientos en los ingresos de menores por vía extraordinaria en el sistema de protección infantil.

Tema 59. La preservación familiar en los menores en situación de desprotección.

Tema 60. El asesoramiento pedagógico a los equipos educativos en los centros de protección: Definición, el rol del asesor y técnica de toma de decisiones.

Tema 61. Las buenas prácticas dentro del acogimiento residencial.

Tema 62. Diseño y programas de actuación e intervención frente al bullying en los centros de protección.

Tema 63. La atención a la familia en el contexto del acogimiento residencial desde la perspectiva educativa.

Tema 64. Desarrollo de factores protectores y resiliencia en el ámbito de la protección infantil.

Tema 65. El abordaje de la interculturalidad en el acogimiento residencial.

Tema 66. Programas de intervención educativa ante casos de violencia sexual. Protocolos de Actuación.

Tema 67. Protocolos de actuación ante las ausencias injustificadas con los menores y coordinación entre las administraciones.

Tema 68. El desarrollo humano en contextos familiares de riesgo: la drogodependencia y el alcohol en el sistema familiar.

Tema 69. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Ejercicio de los derechos. La Agencia Española de Protección de Datos. Régimen sancionador.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

**Anexo IV****SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO****1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

**2. Datos personales**

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

**3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En \_\_\_\_\_ a. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_

Firma:

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

En Arrecife, a veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (por delegación de firma de la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2021-0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

205.611

## ANUNCIO

### 8.721

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 27 de diciembre de 2021, ha aprobado las bases específicas, que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Cabildo de Insular de Lanzarote, de nueve (9) plazas del empleo Técnico/a de la Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, las cuales se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE, DE NUEVE (9) PLAZAS DEL EMPLEO TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1.**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes Bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de nueve (9) plazas de Técnico/a de la Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, y pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Cabildo de Lanzarote.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2018, aprobada por el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, de fecha 26 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de 28 de diciembre de 2018 y en la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2019, aprobada por el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, de fecha 9 de enero de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 7, de 15 de enero de 2020:

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, las siguientes plazas:

PLAZA	DENOMINACIÓN	O.P.E.
3115	Técnico/a de la Administración General	2018
1003	Técnico/a de la Administración General	2018

1351	Técnico/a de la Administración General	2018
1348	Técnico/a de la Administración General	2018
4020	Técnico/a de la Administración General	2018
8810	Técnico/a de la Administración General	2018
3068	Técnico/a de la Administración General	2018
1005	Técnico/a de la Administración General	2018
3066	Técnico/a de la Administración General	2019

#### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley Autonómica 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos de Canarias (en adelante LCC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (en adelante, TREBEP)
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP)

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación: Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP “Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público”.

#### TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

Las genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Con carácter general, informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras las que se especifican a continuación:

1. Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.

2. Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.

3. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.

4. Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.

5. Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento jurídico, de conformidad con las instrucciones del responsable de la unidad administrativa, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran.

6. Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomiendan.

7. Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones...) relacionados con la gestión municipal, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente.

8. Asesorar y desarrollar las tareas de carácter jurídico que le sean requeridas por su superior jerárquico, así como prestar la información precisa sobre las cuestiones relacionadas con las materias objeto de su ámbito de especialización.

9. Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc.

10. Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.

11. Actuar, en su caso, como secretario en órganos colegiados, comisiones, mesas, etc.

12. Elaborar, en su caso, la propuesta de presupuesto de la unidad en la que se encuentra adscrito.

13. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas), que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.

14. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.

Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

#### CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera. Concretamente la titulación exigida es la de Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes, o titulación equivalente.

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de

solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

## QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación, conforme al modelo impreso (Anexo II) normalizado por este Cabido, dirigidos a la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo de Lanzarote, y que se contiene en el Anexo II de las presentes bases que serán facilitadas en las dependencias del Cabildo de Lanzarote, declarando en la misma que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, así como el justificante de pago de la tasa.

Asimismo, dichos impresos podrán obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación.

La admisión de solicitudes se hará en todo caso mediante medios electrónicos a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La presentación física de la solicitud en el Registro del Cabildo dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desestimiento en el plazo de diez días de no subsanarse. Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa siguiente:

a) Solicitud de participación (Anexo II), declarando responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación Universitaria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

a.1.) Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base Cuarta.a).

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia la Base Cuarta.a).

a.2.) Título correspondiente:

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

a.3.) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 35 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008).

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50%

para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [www.redtributarialanzarote.es](http://www.redtributarialanzarote.es). El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

## 5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

### 5.3 Lugares y forma de presentación.

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los

aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

### 6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín

Oficial de la Provincia, en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

#### 6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 7.1. Composición.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo

el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### 7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

#### 7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

**Asesores/as Especialistas:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

#### 7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta

con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

### OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

8.3. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince (15) días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

#### NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

El proceso selectivo, que será el de oposición libre, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en

ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas relacionadas con el programa contenido en el Anexo III de las presentes Bases, pudiendo preverse cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las sesenta (60) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:  $P = (A-E/3) / \text{número total preguntas} \times 10$ , siendo:

P=Puntos.

A=Número total de aciertos.

E=Número total de errores.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de noventa (90) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas que corresponderán con los contenidos del Grupo II del programa del Anexo III de estas bases. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la precisión de los términos técnicos y jurídicos. Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

**Tercero ejercicio.** Será de tipo práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (180) minutos para los dos (2) supuestos (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el Grupo II del programa contenido en el Anexo III de estas bases. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Además, se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto. El Tribunal valorará la presentación, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar

para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

No obstante, lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos desarrollados una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

Los tres ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

#### 9.1 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web

<http://cabildodelanzarote.convoca.online/>

y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los

mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

## 9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no

se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

9.2.3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

9.2.4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

9.2.5. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

9.2.6. Exclusiones del proceso: Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud

fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres (3) ejercicios del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres (3), siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco puntos.

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

#### DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO PARA SER NOMBRADOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

##### 10.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo el listado de las puntuaciones correspondientes con

la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios en prácticas ni como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

##### 10.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de

asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

#### 10.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de ocho (8) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

#### DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan sido declarados APTOS, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

#### DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista

de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se realizará a un sorteo público para dirimir el desempate entre los aspirantes empatados.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo, se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta.

La oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será preferentemente por correo electrónico, siempre que el candidato haya comunicado a este Cabildo su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso objeto de razón, pues esta Administración entiende que, por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación en el Cabildo de Lanzarote y tendrá una vigencia de cuatro (4) años como máximo. En el caso de que se lleva a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, de plazas de la convocatoria objeto de razón, se entenderán extinguida dichas listas.

La constitución de la lista de reserva del empleo de Técnico/a de la Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1 sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, los Ayuntamientos de la isla u otros Cabildos Insulares, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

## DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

## DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

## Anexo II

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## 1. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	Sexo:	DNI. (indicar letra NIF):
Fecha de nacimiento:	Localidad y país de nacimiento	Nacionalidad:
Domicilio, calle y número:		
Localidad	Provincia:	Código postal:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:		
Teléfono móvil a efectos de notificaciones:		

## 2. Convocatoria:

Denominación de la plaza a la que aspira: **TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2		
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			

## 3. Discapacitados:

Grado de Discapacidad	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

## 4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

- Permisos de conducir: \_\_\_\_\_
- Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)
- Otros:  
\_\_\_\_\_

## 5. Declaración responsable:

## EL ABJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

-Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo de Técnico/a de la Administración General y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al empleo de Técnico/a de la Administración General, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

**A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:**

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

-No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

-Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

**6) Autorización:**

Con la presentación de esta solicitud el firmante **AUTORIZA** al Cabildo de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos de identificación personal y titulación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Universitarios

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**PROTECCIÓN DE DATOS.** Autorizo al Cabildo Insular de Lanzarote para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE nº 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo Insular de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_

Firma

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

### ANEXO III

#### PROGRAMA.

##### GRUPO I. Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 7. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. La Ley de Cabildos. Organización. Funcionamiento, información y transparencia.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse

electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II: principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. De los convenios.

Tema 15. Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 16. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II: Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público III: Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público IV: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

## GRUPO II. Parte Específica.

Tema 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público V: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación.

Tema 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público VI: Efectos de los contratos y prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extensión de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público VII: Del Contrato de Obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y Obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público VIII: Del contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público IX: Del contrato de concesión de servicios: delimitación y régimen jurídico. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución del contrato de concesión de servicios.

Tema 6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público X: Modificación del contrato de

concesión de servicios. Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Resolución y subcontratación del contrato de concesión de servicios.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público XI: Del Contrato de Suministros: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público XII: Del contrato de Servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Tema 9. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía. La Ley como fuente del Derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. Instrucciones. Circulares.

Tema 10. La organización territorial del Estado I: Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La organización territorial del Estado II: Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 12. La organización territorial del Estado III: Órganos periféricos. Los Delegados del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares.

Tema 13. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 14. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 15. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria.

Tema 16. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del

pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 17. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 18. Las subvenciones públicas I. Del ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 19. Las subvenciones públicas II. Reintegro de subvenciones.

Tema 20. Las subvenciones públicas III. Del control financiero de las subvenciones. De las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información la comprobación de valores e informe y asesoramiento.

Tema 22. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 23. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales I. De los presupuestos: Concepto, contenido y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 24. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales II. De los presupuestos: Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 25. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales III. De los presupuestos: La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales IV. Los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas en relación con el cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 27. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales V: Los tributos locales: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 28. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales VI: Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada y su prueba. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Tarifas. Devengo y período impositivo.

Tema 29. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales VII: Operaciones de crédito.

Tema 30. El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Eficacia, y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 31. El acto administrativo II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio.

Tema 32. El acto administrativo III: Ejecución del acto administrativo. Ejecutoriedad del acto administrativo. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa.

Tema 33. El procedimiento administrativo I: concepto. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación del procedimiento administrativo.

Tema 34. El procedimiento administrativo II: Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización

del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 35. El procedimiento administrativo III: Especialidades del procedimiento administrativo en el ámbito sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial.**

**Tema 36. El procedimiento administrativo IV: La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos. Los recursos administrativos: objeto y clases. Fin de la vía administrativa.**

**Tema 37. El procedimiento administrativo V: La revisión de oficio. Consideraciones generales. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revisión de actos anulables. Revisión de actos válidos.**

**Tema 38. El procedimiento administrativo VI: Interposición del recurso. Clases de recursos administrativos: El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.**

**Tema 39. El procedimiento administrativo VII: El recurso económico-administrativo. La materia económico-administrativa. Actos impugnables ante los tribunales económico-administrativos. El Recurso de Reposición previo a la vía económico-administrativa.**

**Tema 40. El procedimiento administrativo VIII: La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: funciones. Régimen jurídico. Organización jurisdiccional. El Recurso Contencioso-Administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.**

**Tema 41. La Provincia como Entidad Local. Organización. Competencias. Los regímenes provinciales especiales. Peculiaridades de la Provincia en Canarias.**

**Tema 42. El municipio: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde y su elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas.**

**Tema 43. Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Lanzarote.**

**Tema 44. Los bienes de las Entidades Locales I: Concepto y clasificación. Del patrimonio de las Entidades Locales. Conservación y tutela de los bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes.**

**Tema 45. Los bienes de las Entidades Locales II: Enajenación. Del desahucio por vía administrativa.**

**Tema 46. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.**

**Tema 47. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.**

**Tema 48. El personal al servicio de las Administraciones Públicas III. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. El régimen de la Seguridad Social. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.**

**Tema 49. El personal al servicio de las Administraciones Públicas IV. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.**

**Tema 50. El personal al servicio de las Administraciones Públicas V. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.**

**Tema 51. El personal al servicio de las Administraciones Públicas VI. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración Pública.**

**Tema 52. El personal al servicio de las Administraciones Públicas VII. Los delitos cometidos por Autoridades y Funcionarios Públicos. Los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.**

Tema 53. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 54. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 55. La Ley de expropiación forzosa I. Principios Generales. Procedimiento General.

Tema 56. La Ley de expropiación forzosa II. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales.

Tema 57. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local I: Del ámbito de aplicación y los principios del ejercicio del control interno. De los deberes y facultades del órgano de control.

Tema 58. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local II: De la función interventora: del ejercicio de la función interventora. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Tema 59. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local III: Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos: Disposiciones comunes. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto de la entidad local. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión. De la intervención formal y material del pago. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 60. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local IV: De la función de control financiero. Del ejercicio del control financiero. Del control permanente. De la auditoría pública. Del resultado del control financiero.

Tema 61. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública: Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso a la función pública.

Tema 62. Especial referencia a la transparencia y acceso a la información pública en la Comunidad Autónoma de Canarias. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública I: Disposiciones generales. Publicidad de la información: Información sujeta a publicación. Límites y protección de datos de carácter personal.

Tema 63. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública II: Información de la organización y actividad: Disposiciones generales. Información sujeta a publicación.

Tema 64. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública III: Derecho de acceso a la información pública: Disposiciones generales. Procedimiento. Régimen de impugnación.

Tema 65. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública IV: Comisionado o Comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Infracciones y sanciones.

Tema 66. Los procesos de modernización en las Administraciones Públicas. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Modelos. Aplicación en el ámbito municipal. Racionalización de estructuras y simplificación administrativa.

Tema 67. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales I: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 68. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales II: Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 69. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad

efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 70. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

Arrecife, a veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (por delegación de firma de la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2021-0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

205.609

## ANUNCIO

### 8.722

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 27 de diciembre de 2021, ha aprobado las bases específicas, que han de regir el proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Cabildo de Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Trabajador/a Social, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, las cuales se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE, DE UNA (1) PLAZA DEL EMPLEO TRABAJADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA**

**TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2.**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes Bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una (1) plaza de Trabajador/a Social, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, y pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Cabildo de Lanzarote.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2018, aprobada por el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, de fecha 26 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de 28 de diciembre de 2018:

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, las siguientes plazas:

PLAZA	DENOMINACIÓN	O.P.E.
3018	Trabajador/a Social	2018

### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

- Constitución Española de 1978.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).

- Ley Autonómica 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos de Canarias (en adelante LCC).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (en adelante, TREBEP)

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP)

En cuanto a las cuestiones de técnica normativa, se efectúa la siguiente apreciación: Con carácter general señalar que una vez hecha alusión a una norma de forma completa en la parte expositiva, será suficiente con indicar su número o abreviatura, sin necesidad de volver a reproducir su título completo, como, por ejemplo: TREBEP “Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público”.

### TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

Las genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el artículo 170 del Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Con carácter general y enunciativo las funciones de la plaza objeto de convocatoria son, entre otras las que se especifican a continuación:

a) Efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias de la Sección.

b) Desarrolla atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.

c) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.

c) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

e) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.

f) Participa en la implantación y evaluación de proyectos de mejora operativa.

g) Desarrolla y ejecuta la planificación operativa que le corresponde por su puesto de trabajo.

h) Desarrollo de programas y la coordinación con asociaciones y entidades.

i) La orientación y el asesoramiento en materia social y/o educativa.

Cualquier otra función similar que le fuera asignada por su superior jerárquico y que sea propio de los cometidos del puesto de trabajo y del cargo ocupado dentro del ámbito de sus competencias que le faculte.

### CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la

toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

e) Titulación: Los aspirantes deberán estar en posesión del Grado o Diplomatura en Trabajo Social atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y que habiliten para el ejercicio de la profesión de Trabajador/a Social, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 882/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o equivalente o en condiciones de

obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

## QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación, conforme al modelo impreso (Anexo II) normalizados por este Cabildo, dirigidos a la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo de Lanzarote, y que se contiene en el Anexo II de las presentes bases que serán facilitadas en las dependencias del Cabildo

de Lanzarote, declarando en la misma que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, así como el justificante de pago de la tasa.

Asimismo, dichos impresos podrán obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación.

La admisión de solicitudes se hará en todo caso mediante medios electrónicos a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La presentación física de la solicitud en el Registro del Cabildo dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desestimiento en el plazo de diez días de no subsanarse. Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa siguiente:

a) Solicitud de participación (Anexo II), declarando responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedaría automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación Universitaria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO deseé intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

a.1.) Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes incluidos en la Base Cuarta.a).

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia la Base Cuarta.a).

a.2.) Título correspondiente:

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

a.3.) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 30 euros, conforme a la

Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008).

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [www.redtributarialanzarote.es](http://www.redtributarialanzarote.es). El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso junto con la instancia de solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente. No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

### 5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

### 5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

## SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional

donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

#### 6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

#### 6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 7.1. Composición.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### 7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015,

de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

### 7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 7.4. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

**Asesores/as Especialistas:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán

las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

### 7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

## OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

### 8.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento

para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

8.3. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio que deberá tener lugar como máximo en los quince (15) días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerán en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir

este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

#### NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP), habiéndose optado por dicho sistema de selección puesto que este Cabildo no cuenta con funcionarios de carrera del mismo empleo al de las plazas objeto de esta convocatoria. Es por ello, que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso-oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados

acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración de la Seguridad Social».

#### FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 60% de la puntuación total.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios de dicha fase del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modifiquen la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles,

que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

**Primer ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas relacionadas con el programa contenido en el Anexo III de las presentes Bases, pudiendo preverse cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las sesenta (60) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:  $P=(A-E/3)/\text{número total preguntas} \times 10$ , siendo:

P=Puntos.

A=Número total de aciertos.

E=Número total de errores.

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de noventa (90) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

**Segundo ejercicio.** Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas que corresponderán con los contenidos del Grupo II del programa del Anexo III de estas bases. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la precisión de los términos técnicos y jurídicos.

Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

**Tercero ejercicio.** Será de tipo práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (180) minutos para los dos (2) supuestos (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el Grupo II del programa contenido en el Anexo III de estas bases. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Además, se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto. El Tribunal valorará la presentación, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El Tribunal eliminará

de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

No obstante, lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

#### 9.1 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Los tres ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web

<http://cabildodelanzarote.convoca.online/>

y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el

aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

## 9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

9.2.3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

9.2.4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

9.3. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

9.4. Exclusiones del proceso: Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio

interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web

<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

Para ello deberán presentar el Anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el

Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

#### Baremo de méritos fase de concurso

##### Experiencia

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de diez (10) puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

\* 0.15 puntos por cada mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales y/o cualesquiera otro organismo público y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince (15) días se computarán como un (1) mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de los méritos deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la Administración de que se trate, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Escala, Subescala, Clase, Categoría profesional, y el grupo de clasificación en caso de personal laboral en categoría correlativa a la que se convoca, para la que se exija la misma titulación, y además deberá aportarse en cualquier caso, Informe de Vida Laboral.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente específica.

En el caso de nombramientos o contratos de trabajo a tiempo parcial, se aplicarán proporcionalmente los servicios prestados.

No se considerarán servicios efectivos los días trabajados de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad; y situación de riesgo durante el embarazo.

#### Valoración de los méritos

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres decimales, se hará público en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de cinco (5) días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

#### DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con tres decimales.

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

#### DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO PARA SER NOMBRADOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

##### 10.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

La persona propuesta para el nombramiento como funcionario en prácticas, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberá aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en prácticas ni como funcionario de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en

el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

#### 10.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionario en prácticas de dicho aspirante propuesto por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

#### 10.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de ocho (8) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo

examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

### DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

El aspirante nombrado funcionario de carrera por el órgano convocante, deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN (1) MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

#### **DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### **DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.**

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.

- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se realizará a un sorteo público para dirimir el desempate entre los aspirantes empatados.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo, se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

Las personas integrantes de la Lista de reserva deberán facilitar un teléfono móvil y correo electrónico, al objeto de poder recibir los envíos de SMS/email con el contenido de la oferta. Se considerará notificado el nombramiento cuando se haya realizado a través de los medios SMS/email con el contenido de la oferta.

La oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será preferentemente por correo electrónico, siempre que el candidato haya comunicado a este Cabildo su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso objeto de razón, pues esta Administración entiende que por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación en el Cabildo de Lanzarote y tendrá una vigencia de cuatro (4) años como máximo. En el caso de que se lleva a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, de plazas de la convocatoria objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas.

La constitución de la lista de reserva del empleo de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Medio, Grupo A,

Subgrupo A2 sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

#### DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de Un (1) Mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de Dos (2) Meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

## Anexo II

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## 1. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	Sexo:	DNI. (indicar letra NIF):
Fecha de nacimiento:	Localidad y país de nacimiento	Nacionalidad:
Domicilio, calle y número:		
Localidad	Provincia:	Código postal:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:		
Teléfono móvil a efectos de notificaciones:		

## 2. Convocatoria:

Denominación de la plaza a la que aspira: <b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>			
Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B		<input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2		
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales			

## 3. Discapacitados:

Grado de Discapacidad	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

## 4. Otros datos, si lo requiere la convocatoria:

- Permisos de conducir: \_\_\_\_\_
- Justificación del Ingreso de la tasa por derechos de examen correspondiente (en su caso)
- Otros:  
\_\_\_\_\_

## 5. Declaración responsable:

EL/ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

-Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo de Trabajador/a Social y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al empleo de Trabajador/a Social, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

-No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

-No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

-Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsa, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

## 6) Autorización:

Con la presentación de esta solicitud el firmante **AUTORIZA** al Cabildo de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos de identificación personal y titulación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Universitarios

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**PROTECCION DE DATOS.** Autorizo al Cabildo Insular de Lanzarote para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE nº 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo Insular de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote o servicio que corresponda.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_

Firma

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

### ANEXO III

#### PROGRAMA.

##### GRUPO I. Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial.

Tema 5. La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. La Ley de Cabildos. Competencias del Pleno y del Consejo Insular.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 8. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del Contrato de Obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y Obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del Contrato de Suministros: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del contrato de Servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Las Ordenanzas Fiscales. Ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 14. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 16. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Principios informadores. Unidades responsables de la información pública.

#### GRUPO II. Parte Específica.

Tema 1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. criterios de actuación de las administraciones públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 2. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 3. Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación. Derecho subjetivo a los servicios sociales. El sistema público de servicios sociales.

Tema 4. Las personas usuarias y profesionales del sistema público de Servicios Sociales. Derechos y obligaciones de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales. Derechos y obligaciones de las personas profesionales del sistema público de servicios sociales.

Tema 5. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores. derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 6. Catálogo de servicios y prestaciones del sistema público de Servicios Sociales. Definición del catálogo de servicios y prestaciones. Prestaciones del sistema público de servicios sociales. Acceso a las prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales.

Tema 7. Niveles de Atención del sistema público de servicios sociales. Servicios sociales de atención primaria y comunitaria. Servicios sociales de atención especializada. Atención a las urgencias y emergencias sociales.

Tema 8. De las competencias en materia de Servicios Sociales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias. Competencias de los Cabildos Insulares. Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 9. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Objeto. Definiciones. Principios de la Ley. Titulares de derecho.

Tema 10. Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Competencias de la Administración Local. La prevención de las drogodependencias. De la coordinación y de la participación social.

Tema 11. La mediación familiar. Concepto y finalidad. Conflictos objeto y principios informadores de mediación familiar. Los mediadores familiares y las entidades de mediación.

Tema 12. Plan concertado de prestaciones básicas de servicios sociales. Objeto. Prestaciones. Equipamiento.

Tema 13. Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores. Finalidad. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación. Derechos de los menores. Principios rectores de la actuación administrativa.

Tema 14. Competencias de las administraciones públicas en la atención integral a los menores. Competencias de del Gobierno y de la Consejería que tenga atribuida la materia de atención a los menores. Competencias de los Cabildos Insulares y de los Ayuntamientos.

Tema 15. Plan Integral del menor de Canarias. Principios y filosofía. Criterios. Objetivos.

Tema 16. Actuaciones en situación de riesgo. Concepto. Principios orientadores. Medidas. Procedimiento de declaración. Colaboración en la ejecución de las medidas.

Tema 17. Actuaciones de amparo. Situación de desamparo: concepto de desamparo; medidas de amparo; procedimiento; notificación y comunicación de la resolución; resistencia a la ejecución de las medidas. Tutela: asunción de la tutela; atención inmediata; ejercicio de la tutela; promoción de la tutela ordinaria. Guarda: asunción de la guarda; guarda voluntaria; extinción de la guarda voluntaria; procedimiento para la guarda voluntaria.

Tema 18. Acogimiento y adopción. Acogimiento familiar. Acogimiento residencial. Adopción.

Tema 19. Los centros de protección. Centros de acogida inmediata: Concepto, Objeto, Capacidad, Personal. Centros de menores: Concepto, Objeto, Capacidad, Personal. Organización, funcionamiento y régimen disciplinario de los centros de Atención a Menores.

Tema 20. Programa básico de acogimiento residencial. Objetivos. Contenido. Orientaciones metodológicas. Principios metodológicos. La organización de la vida cotidiana. Evaluación.

Tema 21. La intervención familiar en los centros de protección. Funciones, tareas y responsabilidad del Trabajador Social en los Centros de Protección. Cauces para lograr la adecuada coordinación con la familia. Proyecto de Intervención Familiar.

Tema 22. Guía práctica sobre la violencia sexual infanto-juvenil. Definición e indicadores de violencia sexual. Detección de Indicadores. Consideraciones básicas a tener en cuenta en una situación de violencia sexual. Primeras actuaciones ante la relevancia/observación de indicadores específicos. Comunicación judicial de las sospechas de violencia sexual infanto juvenil. Victimización secundaria en violencia sexual contra menores.

Tema 23. Protocolo de coordinación interinsular para la atención a las víctimas de la violencia de género en la comunidad autónoma de Canarias (2018). Objetivos. Principios. Actuaciones de los servicios especializados en violencia de género que competen a los Cabildos Insulares.

Tema 24. Pacto de Estado contra la violencia de género. Ejes de actuación. Eje 1: La ruptura del silencio mediante el fomento de las acciones de sensibilización de la sociedad y de la prevención de la violencia de género. Eje 4: Intensificación de medidas de asistencia y protección a las y los menores.

Tema 25. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto y fines de la Ley. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Del ámbito de los servicios sociales.

Tema 26. Estrategia para la igualdad de mujeres y hombres (2013-2020) de Gobierno de Canarias. Finalidad. Principios. Ejes estratégicos.

Tema 27. El código Deontológico de Trabajo Social. Principios Generales de la Profesión. Confidencialidad y secreto profesional. Comisiones deontológicas.

Tema 28. La convención de los derechos del niño. Principios fundamentales de las Naciones Unidas. El comité de los Derechos del niño. Protocolo facultativo de la convención de los derechos del niño relativo a un procedimiento de comunicaciones.

Tema 29. El trabajo en equipo. Concepto y características del trabajo en equipo. Tipología y requisitos del trabajo en equipo. Ventajas e inconvenientes.

Tema 30. La intervención de los servicios sociales en situaciones de urgencia y emergencia social. Funciones y tareas del trabajador social. Tipos de emergencias.

Tema 31. Las personas sin hogar. Aspectos físicos, psicológicos y sociales. La tipología de Ethos. Funciones del trabajador social.

Tema 32. La salud mental. Aspectos sociales y legales. El trabajador social en hospitalización psiquiátrica. El trabajador social en centros de día de salud mental para adultos.

Tema 33. Ingreso mínimo vital. Normativa reguladora. Definición. Requisitos. Procedimiento.

Tema 34: La prestación económica destinada a la atención de necesidades básicas de subsistencia a personas en situación de vulnerabilidad. Concepto y requisitos. Obligaciones. El diagnóstico social.

Tema 35. Técnicas en trabajo social: de conocimiento, de diagnóstico, de intervención y de evaluación. Ficha e informe social. Escalas de valoración social. Proyecto de intervención social.

Tema 36. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su reglamento. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Objeto y naturaleza. Comunicación de subvenciones concurrente.

Tema 37. El diagnóstico social, Maite Martín Muñoz. Indicadores sociales. Tipologías Diagnóstico Social. Indicadores.

Tema 38. La entrevista y el informe social. Definición del informe social según Código Deontológico del Trabajo Social. La entrevista en el trabajo social. Contenido del Informe Social.

Tema 39. Programa de Atención a la salud mental. Intervención del trabajador social. El equipo profesional. Modalidades asistenciales.

Tema 40. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas. Objeto. Prestaciones. Equipamiento.

Tema 41. Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla, en materia de pensiones no contributivas, la Ley 26/1990, de 20 diciembre, por la que se establecen en la Seguridad Social prestaciones no contributivas. Pensión de invalidez en su modalidad no contributiva. Normas comunes a las pensiones de invalidez y jubilación en sus modalidades no contributivas.

Tema 42. Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Del acogimiento. Familiar. Profesionalizado. Residencial.

Tema 43. Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Objetivos generales. Criterios de actuación. Competencias de los Cabildos y Ayuntamientos.

Tema 44. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito. Derechos básicos. Protección de las víctimas.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

**Anexo IV****SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO****1. Datos de la Convocatoria**

Nombre y fecha de la convocatoria

**2. Datos personales**

Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

**3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:**

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_

Firma:

**EXCMA. SEÑORA PRESIDENTA DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

En Arrecife, a veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (por delegación de firma de la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2021-0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

205.612

**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**Secretaría General del Pleno**

**Negociado de la Secretaría  
General del Pleno**

**ANUNCIO**

**8.723**

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 23 de diciembre de 2021, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 45622/2021, de 23 de diciembre, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Participación Ciudadana, del 3 al 9 de enero de 2022

**ANTECEDENTES**

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del Alcalde número 30455/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud.

Escrito de fecha 23 de diciembre de 2021, por el que se comunica la ausencia del Concejal Delegado del Área de Participación Ciudadana, don Prisco Alfonso Navarro Melián, y se determina su sustitución

por la Concejala de Gobierno del Área de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud, doña Carmen Lourdes Armas Peñate, del 3 al 9 de enero de 2022 (ambos inclusive), por vacaciones.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

**DECRETO**

PRIMERO. La sustitución, por vacaciones, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

Concejal Delegado Sustituido: Don Prisco Alfonso Navarro Melián. Concejalía Delegada del Área de Participación Ciudadana.

Concejala de Gobierno sustituta: Doña Carmen Lourdes Armas Peñate. Área de Gobierno de Educación, Seguridad y Emergencias, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Juventud.

Período de la sustitución: Del 3 al 9 de enero de 2022 (ambos inclusive).

SEGUNDO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo